



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 30 de diciembre de 2022

N.º 0248

**SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO
SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS**

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

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



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acebo

Aprobación inicial expediente modificación de créditos n.º 6/2022 por transferencias de créditos. BOP-2022-6543

Bases reguladoras proceso selectivo. BOP-2022-6544

Ayuntamiento de Acehúche

Provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención. BOP-2022-6545

Ayuntamiento de Alcuéscar

Aprobación definitiva Catálogo Puestos de Trabajo. BOP-2022-6546

Aprobación definitiva Plan de Ordenación de los Recursos Humanos. BOP-2022-6547

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, una plaza de funcionario/a de Auxiliar Administrativo/a, derivadas del proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021. BOP-2022-6548

Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo/a, personal laboral, derivadas del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021. BOP-2022-6549

Oferta de empleo público. BOP-2022-6550

Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

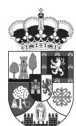
Oferta Empleo Público estabilización empleo temporal. BOP-2022-6551

Ayuntamiento de Aliseda

Cuenta General ejercicio 2021. BOP-2022-6552

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Devolución garantía contrato de obra. BOP-2022-6553



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

Convocatoria para la provisión mediante Concurso de méritos de un total de 9 plazas de distinta categoría, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

BOP-2022-6554

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Convocatoria para la provisión de una plaza de Limpiador/a en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de 2021.

BOP-2022-6555

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

Presupuesto General definitivo ejercicio 2022.

BOP-2022-6556

Ayuntamiento de Cabrero

Bases Plaza Peón Servicios Múltiples.

BOP-2022-6557

Ayuntamiento de Caminomorisco

Aprobación Bases Estabilización Empleo Temporal

BOP-2022-6735

Ayuntamiento de Cañamero

Aprobación definitiva Presupuesto ejercicio 2023.

BOP-2022-6558

Ayuntamiento de Carbajo

Expediente Modificación Presupuestaria 4-2022.

BOP-2022-6559

Ayuntamiento de Carrascalejo

Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a y una plaza de Peón de Servicios Múltiples correspondientes a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

BOP-2022-6560

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Aprobación definitiva Modificación Créditos n.º 028/2022.

BOP-2022-6561

Ayuntamiento de Casares de las Hurdes

Proceso de estabilización de empleo temporal.

BOP-2022-6562

Estabilización de empleos temporales.

BOP-2022-6563

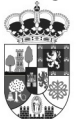
Estabilización de empleos temporales.

BOP-2022-6564

Estabilización de empleos temporales.

BOP-2022-6565

Ayuntamiento de Casas de Don Antonio



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso una plaza de Auxiliar Administrativo/a, derivadas del proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021. BOP-2022-6566

Ayuntamiento de Casas de Miravete

Convocatoria y bases Monitor/a Sociocultural proceso extraordinario de estabilización de empleo. BOP-2022-6567

Convocatoria y bases Encargado/a Centro de Interpretación Geocentro Monfragüe, proceso extraordinario de estabilización de empleo. BOP-2022-6568

Ayuntamiento de Casatejada

Modificación plantilla de personal. BOP-2022-6569

Modificación Precio Público por utilización de inmuebles municipales. BOP-2022-6570

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

Aprobación definitiva Modificación de Créditos n.º 02/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto. BOP-2022-6571

Aprobación definitiva Modificación de Créditos n.º 03/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con Remanente líquido de Tesorería. BOP-2022-6572

Aprobación definitiva Modificación de Créditos n.º 04/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito BOP-2022-6573

Ayuntamiento de Coria

Bases. Estabilización y consolidación 1 Trabajador Social. Laboral fijo. BOP-2022-6574

Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor

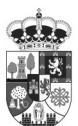
Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para 2023. BOP-2022-6575

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 5-2022. BOP-2022-6576

Ayuntamiento de Guijo de Coria

Aprobación definitiva Presupuesto General Único y Plantilla de BOP-2022-6577



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Personal 2023.

Ayuntamiento de Hernán Pérez

Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2023. BOP-2022-6578

Ayuntamiento de Holguera

Aprobación inicial Modificación de Creditos. BOP-2022-6579

Ayuntamiento de Ibahernando

Aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal para 2023. BOP-2022-6580

Aprobación definitiva Expte. modificación de créditos 01/2022. BOP-2022-6581

Ayuntamiento de Jarilla

Convocatoria y bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo. BOP-2022-6582

Ayuntamiento de La Cumbre

Convocatoria y bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. BOP-2022-6583

Convocatoria y bases para la provisión, por el turno de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral. BOP-2022-6584

Convocatoria y bases para la provisión, por el turno de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral. BOP-2022-6585

Convocatoria y bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. BOP-2022-6586

Ayuntamiento de La Garganta

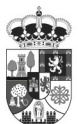
Presuesto General definitivo para el ejercicio 2022. BOP-2022-6587

Ayuntamiento de La Granja

Aprobación inicial Modificación de Créditos. BOP-2022-6588

Ayuntamiento de Madroñera

Bases para la provisión de una plaza de Administrativo/a con funcion principal tributaria como personal laboral fijo mediante BOP-2022-6589



Viernes, 30 de diciembre de 2022

concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Bases para la provisión de una plaza de oficial primera electricista como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

BOP-2022-6590

Bases para la provisión de una plaza de Administrativo/a con funciones principales padrón de habitantes como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

BOP-2022-6591

Bases para la provisión de una plaza de Maestro de obras como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

BOP-2022-6592

Ayuntamiento de Majadas

Modificación de Crédito n.º 12 por suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

BOP-2022-6593

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos número 3/2022.

BOP-2022-6594

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

Juez/a de Paz Sustituto/a. Plazo de presentación de solicitudes.

BOP-2022-6595

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Aprobación definitiva Modificación de Crédito 5/2022.

BOP-2022-6596

Aprobación definitiva Modificación de Crédito 6/2022.

BOP-2022-6597

Ayuntamiento de Mesas de Ibor

Bases generales proceso extraordinario de selección estabilización empleo temporal.

BOP-2022-6598

Ayuntamiento de Mirabel

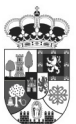
Modificación de Creditos diciembre 2022.

BOP-2022-6599

Ayuntamiento de Montánchez

Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley

BOP-2022-6600



Viernes, 30 de diciembre de 2022

20/2021.

Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Auxiliar Administrativo/a derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021. BOP-2022-6601

Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Camarero/a -Limpiador/a de Centro de Educación Infantil/Guardería, derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021. BOP-2022-6602

Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Director/a de Centro de Educación Infantil/Guardería, derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021. BOP-2022-6603

Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Encargado OF.V, derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021. BOP-2022-6604

Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Encargado, derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021. BOP-2022-6605

Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Gestor Cultural, derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021. BOP-2022-6606

Anuncio de Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, DOS (2) Plazas de Jardinero derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021. BOP-2022-6607

Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Limpiador/a derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021. BOP-2022-6608

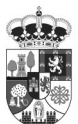
Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Maestro/a de Centro de Educación Infantil/Guardería derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021. BOP-2022-6609

Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Peón (Maquinista), derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021. BOP-2022-6610

Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos n.º 18/2022 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de Concesión de Crédito Extraordinario. BOP-2022-6611

Ayuntamiento de Montehermoso

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0727 del Ayuntamiento de Montehermoso por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo/a BOP-2022-6612



Viernes, 30 de diciembre de 2022

para este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0728 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Auxiliar de Biblioteca.

BOP-2022-6613

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0729 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Técnico Auxiliar de Imagen y Sonido.

BOP-2022-6614

Aprobación definitiva de la modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto General del Ayuntamiento de Montehermoso del ejercicio de 2022.

BOP-2022-6615

Ayuntamiento de Navaconcejo

Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas de Limpiadores/as vacante en la plantilla del Ayuntamiento, personal laboral fijo.

BOP-2022-6616

Bases de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Auxiliar Jardinería/poda, personal laboral fijo en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal.

BOP-2022-6617

Bases de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Operario de Servicios Funerarios, personal laboral fijo discontinuo, en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal.

BOP-2022-6618

Bases de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de tres plazas de Técnicos de Educación Infantil, personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinario de estabilización de empleo temporal.

BOP-2022-6619

Aprobación definitiva Presupuesto General 2023.

BOP-2022-6620

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Base para la provisión de tres plazas de trabajador/a Social, mediante concurso de méritos correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

BOP-2022-6621

Bases para la provisión de una plaza de Asesor Laboral, mediante concurso de méritos correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

BOP-2022-6622



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Bases para la provisión de una plaza de Oficial Electricista Instalador mediante concurso de méritos correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre. BOP-2022-6623

Bases para la provisión de dos plazas de Monitor/a, mediante concurso de méritos correspondiente al , en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre. BOP-2022-6624

Bases para la provisión de una plaza de Oficial 1ª Electricista, mediante concurso de méritos correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre. BOP-2022-6625

Bases para la provisión de una plaza de Conductor/a, mediante concurso de méritos correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre BOP-2022-6626

Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, mediante concurso de méritos correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre BOP-2022-6627

Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar de Hogar, mediante concurso de méritos correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre. BOP-2022-6628

Bases para la provisión de una plaza de Cuidador/a de Instalaciones, mediante concurso de méritos correspondiente al Proceso de estabilización de empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre. BOP-2022-6629

Bases para la provisión de una plaza de Monitor/a Deportivo/a, mediante concurso-oposición correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre. BOP-2022-6630

Bases para la provisión de una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales Superior y Coordinador Seguridad y Salud Obras Construcción, mediante concurso-oposición, estabilización de empleo temporal, Ley 20/2021 de 28 de diciembre BOP-2022-6631

Bases para la provisión de una plaza de Peón, mediante concurso de méritos correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre. BOP-2022-6632

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Aprobación definitiva de modificación de las Ordenanzas BOP-2022-6633



Viernes, 30 de diciembre de 2022

fiscales de: Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración de Aguas Residuales y Recogida de Basuras.

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (IIVTNU).

BOP-2022-6634

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de cementerios municipales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.

BOP-2022-6635

Aprobación definitiva de las modificaciones de Créditos n.º 11 y 12 de 2022.

BOP-2022-6636

Modificación de los cargos con régimen de dedicación exclusiva/parcial.

BOP-2022-6637

Aprobación inicial de la modificación de Créditos n.º 13/2022

BOP-2022-6638

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Gestión y uso del gimnasio municipal.

BOP-2022-6639

Ayuntamiento de Oliva de Plasencia

Bases y Convocatoria excepcional para cubrir varias plazas mediante el sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

BOP-2022-6640

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Bases y convocatoria para la provisión de 3 plazas de Gerocultor/a, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

BOP-2022-6641

Bases y convocatoria para la provisión de 1 plaza de Enfermero/a, derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

BOP-2022-6642

Bases y convocatoria para la provisión de 1 plaza de Dinamizador/a Sociocultural, derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

BOP-2022-6643

Bases y convocatoria para la provisión de 2 plazas de Pinche de Cocina, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

BOP-2022-6644

Modelo de solicitud para participar en los procesos selectivos, derivados de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

BOP-2022-6645



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

Bases y convocatoria de una plaza de Auxiliar de ayuda a domicilio. Concurso a través del proceso especial de estabilización de empleo temporal. BOP-2022-6646

Bases y convocatoria de una plaza de Auxiliar de escuela infantil. Concurso a través del proceso especial de estabilización de empleo temporal. BOP-2022-6647

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal ejercicio 2023. BOP-2022-6648

Ayuntamiento de Pinofranqueado

Bases convocatoria del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal- 1 plaza de Administrativo/a. BOP-2022-6649

Bases convocatoria del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal- 1 plaza de Educador/a de la Guardería Municipal. BOP-2022-6650

Ayuntamiento de Piornal

Exposición pública Cuentas Generales 2020 y 2021. BOP-2022-6651

Ayuntamiento de Rebollar

Aprobación definitiva Presupuesto General 2023. BOP-2022-6652

Aprobación definitiva Modificación presupuestaria. BOP-2022-6653

Ayuntamiento de Romangordo

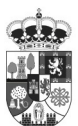
Convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local. Proceso especial de estabilización de empleo temporal. BOP-2022-6654

Convocatoria para la provisión de una plaza de ATS /DUE de Residencia de Mayores. Proceso especial de estabilización de empleo temporal. BOP-2022-6655

Convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Proceso especial de estabilización de empleo temporal. BOP-2022-6656

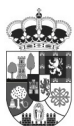
Convocatoria para la provisión de dos plazas de Cocinero/a de Residencia de Mayores. Proceso especial de estabilización de empleo temporal. BOP-2022-6657

Convocatoria para la provisión de una plaza de Informador/a-Dinamizador/a Turístico/a. Proceso especial de estabilización de empleo temporal. BOP-2022-6658



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Convocatoria para la provisión de una plaza de Director/a Supervisor/a de Residencia de Mayores. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.	BOP-2022-6659
Convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado/a Obras (Oficial Segunda). Proceso especial de estabilización de empleo temporal.	BOP-2022-6660
Convocatoria para la provisión de una plaza de Fisioterapeuta de Residencia de Mayores. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.	BOP-2022-6661
Convocatoria para la provisión de catorce plazas de Gerocultores/as de Residencia de Mayores. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.	BOP-2022-6662
Convocatoria para la provisión de dos plazas de Limpiadores/as de Residencia de Mayores. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.	BOP-2022-6663
Convocatoria para la provisión de una plaza de Monitor/a-Dinamizador/a Sociocultural. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.	BOP-2022-6664
Convocatoria para la provisión de dos plazas de Operarios/as de Servicios Múltiples. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.	BOP-2022-6665
Convocatoria para la provisión de una plaza de Gerocultor/a Limpiador/a de Residencia de Mayores. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.	BOP-2022-6666
Convocatoria para la provisión de una plaza de Operario/a Servicios Múltiples. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.	BOP-2022-6667
Ayuntamiento de Santa Cruz de la Sierra	
Aprobación inicial Presupuesto General Municipal para 2023.	BOP-2022-6668
Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca	
Convocatoria de selección de personal.	BOP-2022-6669
Ayuntamiento de Santibáñez El Alto	
Convocatoria y bases para proceso de estabilización de empleo temporal de una plaza, ley 20/2021 de 28 de diciembre.	BOP-2022-6670
Ayuntamiento de Segura de Toro	
Aprobación definitiva Modificación Créditos N.º 2/2022.	BOP-2022-6671



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

Bases estabilización empleo público. BOP-2022-6672

Ayuntamiento de Talayuela

Aprobación Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM). BOP-2022-6673

Convocatoria Auxiliar Administrativo/a. Concurso BOP-2022-6736

Convocatoria Arquitecto Técnico. Concurso. BOP-2022-6737

Convocatoria Aux Ayuda domicilio j. Completa concurso. BOP-2022-6738

Convocatoria Auxiliar Ayuda Domicilio T. parcial Concurso. BOP-2022-6739

Convocatoria Conserjes. Concurso. BOP-2022-6740

Convocatoria Oficial Segunda Encargado. Concurso. BOP-2022-6741

Convocatoria Peones Especialistas. Concurso. BOP-2022-6742

Ayuntamiento de Tornavacas

Bases para la estabilización de una plaza de Auxiliar Administrativo/a. BOP-2022-6674

Bases para la estabilización de una plaza de Operario de Servicios Múltiples. BOP-2022-6675

Aprobación definitiva modificación crédito n.º 10/2022, con cargo al remanente de tesorería BOP-2022-6676

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023 y plantilla de personal. BOP-2022-6677

Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

Aprobación inicial presupuesto 2023 BOP-2022-6678

Ayuntamiento de Torre de Don Miguel

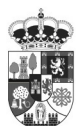
Aprobación provisional modificación Ordenanza reguladora del aprovechamiento de pastos en las fincas propiedad del Ayuntamiento. BOP-2022-6679

Ayuntamiento de Torrejuncillo

Aprobación de las bases de estabilización del empleo Ley 20/2021. BOP-2022-6680

Aprobación definitiva Modificación Crédito n.º 10/2022. BOP-2022-6681

Aprobación definitiva Modificación Créditos N.º 9/2022. BOP-2022-6682



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Aprobación definitiva Modificación Créditos N.º 8/2022. BOP-2022-6683

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

Aprobación bases para proveer en propiedad plazas vacantes. BOP-2022-6684

Ayuntamiento de Torrequemada

Convocatoria y Bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. BOP-2022-6685

Convocatoria y Bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. BOP-2022-6686

Convocatoria y Bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. BOP-2022-6687

Convocatoria y Bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. BOP-2022-6688

Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo

Bases convocatoria puesto administrativo/a. BOP-2022-6689

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Material OEP Estabilización Ley 20/2021. BOP-2022-6690

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

Establecimiento y fijación de precio público por prestación de servicios en área municipal de caravanas. BOP-2022-6691

Ayuntamiento de Vegaviana

Aprobación definitiva presupuesto ejercicio 2023. BOP-2022-6692

Bases generales y específicas reguladoras de la convocatoria para la provisión de plazas dentro del Plan de Consolidación y estabilización de Empleo Temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre). BOP-2022-6693

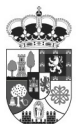
Ayuntamiento de Villamesías

Convocatoria de selección de personal. BOP-2022-6694

Convocatoria de selección de personal. BOP-2022-6695

Ayuntamiento de Villar del Pedroso

Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Peón de Servicios Múltiples correspondientes a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización BOP-2022-6696



Viernes, 30 de diciembre de 2022

del empleo temporal.

Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo y una plaza de Limpiador de Centro Escolar correspondientes a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

BOP-2022-6697

Ayuntamiento de Zarza de Montánchez

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

BOP-2022-6698

Ayuntamiento de Zarza la Mayor

Modificación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad.

BOP-2022-6699

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Azabal (E.L.M.)

Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, 2022.

BOP-2022-6700

Aprobación definitiva Modificación de Crédito n.º 17/2022.

BOP-2022-6701

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio de 2023.

BOP-2022-6702

Ayuntamiento de Valdeñigos (E.L.M.)

Aprobación definitiva Modificación de Créditos n.º 5/2022. Suplemento de crédito.

BOP-2022-6703

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas del Ayuela

Aprobación definitiva modificación de Ordenanza.

BOP-2022-6704

Aprobación definitiva modificación de Ordenanza.

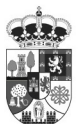
BOP-2022-6705

Mancomunidad del Tamuja

Aprobación de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo.

BOP-2022-6706

Mancomunidad de Municipios Comarca de Las Hurdes



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Aprobación Bases de la Convocatoria Estabilización del Empleo Temporal. BOP-2022-6707

Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Ambroz

Convocatoria y bases selección por concurso proceso extraordinario de estabilización. BOP-2022-6708

Convocatoria y bases selección por concurso-oposición del proceso extraordinario de estabilización. BOP-2022-6709

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

Convocatoria y bases proceso estabilización. Concurso. BOP-2022-6710

Convocatoria y bases proceso estabilización. Concurso-oposición. BOP-2022-6711

Presupuesto General definitivo para el ejercicio de 2023. BOP-2022-6712

Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno de la E.P. Valle del Alagón en Formación. BOP-2022-6713

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

Convocatoria de selección de personal. BOP-2022-6714

Convocatoria de selección de personal. BOP-2022-6715

Convocatoria de selección de personal. BOP-2022-6716

Convocatoria de selección de personal. BOP-2022-6717

Convocatoria de selección de personal. BOP-2022-6718

Convocatoria de selección de personal. BOP-2022-6719

Convocatoria de selección de personal. BOP-2022-6720

Convocatoria de selección de personal. BOP-2022-6721

Convocatoria de selección de personal. BOP-2022-6722

Convocatoria de selección de personal. BOP-2022-6723

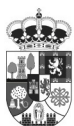
Convocatoria de selección de personal. BOP-2022-6724

Convocatoria de selección de personal. BOP-2022-6725

Convocatoria de selección de personal. BOP-2022-6726

Convocatoria de selección de personal. BOP-2022-6727

Convocatoria de selección de personal. BOP-2022-6728



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Convocatoria de selección de personal	BOP-2022-6743
Convocatoria de selección de personal.	BOP-2022-6744

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Nombramiento cargo Juez de Paz Titular.	BOP-2022-6729
Nombramiento cargo Juez/a de Paz Titular.	BOP-2022-6730
Nombramiento Juez/a de Paz Titular.	BOP-2022-6731
Nombramiento Juez/a de Paz Titular.	BOP-2022-6732

Sección VI - Anuncios particulares

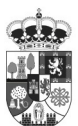
Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes El Santillán

Convocatoria Junta General ordinaria.	BOP-2022-6733
---------------------------------------	---------------

Comunidad de Regantes Ocho Caños

Convocatoria Asamblea General Ordinaria.	BOP-2022-6734
--	---------------



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acebo

EDICTO. Aprobación inicial expediente modificación de créditos n.º 6/2022 por transferencias de créditos.

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2022, el expediente de modificación de créditos n.º 6/2022, en la modalidad de transferencias de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distintas áreas de gastos que no afectan a gastos de personal, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública, por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://acebo.sedelectronica.es>

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Acebo, 23 de diciembre de 2022
Francisco Javier Alviz Rodríguez
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

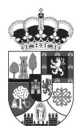
Ayuntamiento de Acebo

ANUNCIO. Bases reguladoras proceso selectivo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 20/12/2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes de la reducción de la temporalidad en el empleo público) para cubrir una plaza de auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Acebo, mediante sistema de concurso; se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria para general conocimiento.

Acebo, 23 de diciembre de 2022
Francisco Javier Alviz Rodríguez
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

**AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)**Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B
e-mail: ayuntamientoacebo@gmail.com

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES) MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

BASE PRIMERA: Antecedentes y Objeto de la convocatoria.

1.1. La reducción de la temporalidad es uno de los objetivos prioritarios establecidos en materia de empleo público para todas las Administraciones Públicas y una condición necesaria para la prestación de servicios públicos de calidad. El día 29 de diciembre de 2021, se publicó en el BOE la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes de la reducción de la temporalidad en el empleo público, la cual tiene por objeto igualmente situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento, actuando la reforma en tres dimensiones: adopción de medidas eficaces para prevenir y sancionar el abuso y el fraude en la temporalidad a futuro y, por último, potenciación de la adopción de herramientas y una cultura de la planificación para una mejor gestión de los recursos humanos.

1.2. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, como personal laboral, de una plaza de auxiliar administrativo correspondiente a la Oferta de Empleo Público (B.O.P. núm. 0101, de 30 de mayo de 2022) de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Características de la plaza que se convoca:

Denominación	Auxiliar Administrativo
Número de vacantes	1
Régimen	Laboral fijo
Escala/ subescala	Administración General / Auxiliar
Grupo/subgrupo	C - C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar, FP1 o equivalente
Sistema selectivo	Concurso (DA 6ª Ley 20/2021)



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B
e-mail: ayuntamientoacebo@gmail.com

1.3. En este proceso se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en vigor desde el 1 de enero de 2014.

BASE SEGUNDA. Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, que establece la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de acuerdo con lo establecido en su artículo 2, en correlación con la disposición adicional sexta que establece que *“Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.”*

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B
e-mail: ayuntamientoacebo@gmail.com

BASE TERCERA: Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Requisitos generales:

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

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

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

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de lastareas.

e) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

f) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria, Formación Profesional básica u otras equivalentes, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B
e-mail: ayuntamientoacebo@gmail.com

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

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

BASE CUARTA: Forma y plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

4.2. Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte, en su defecto.
- b) Copia compulsada de la titulación exigida.
- c) Copia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- d) Informe de Vida laboral actualizado.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B
e-mail: ayuntamientoacebo@gmail.com

La presentación de instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Acebo la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento de oficio quien lo aporte al procedimiento, como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

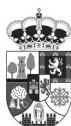
No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado, por así constar en la propia Administración convocante.

BASE QUINTA: Admisión de los/as aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://acebo.sedelectronica.es>] se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeren alegaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B
e-mail: ayuntamientoacebo@gmail.com

[<http://acebo.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del Tribunal

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y/o excluidos/as en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

BASE SEXTA: Tribunal calificador.

6.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Presidencia de la Corporación.

Vocales:

.-Un/a empleado/a público/a designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura.

.-Un/a empleado/a público/a designado por la Diputación prov. de Cáceres.

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

Secretario/a:

El titular de la Secretaría de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que tendrá voz y voto.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B
e-mail: ayuntamientoacebo@gmail.com

Las organizaciones sindicales podrán participar, con voz y sin voto, como observadores durante la totalidad del proceso selectivo

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

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

6.3. El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

6.4. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

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

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B
e-mail: ayuntamientoacebo@gmail.com

BASE SÉPTIMA: Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos, conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

7.1. Concurso de méritos.

El concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido en las presentes bases. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Siendo un proceso de estabilización de empleo temporal, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en el puesto objeto de la convocatoria. Al respecto, indicar que se fija una mayor valoración a los servicios prestados en este Ayuntamiento, con relación a otras Administraciones, en base a la Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y que sirve como guía a las diferentes Administraciones Públicas en estos procesos, señalando la misma, respecto a la valoración de los méritos profesionales, una diferenciación entre servicios prestados «en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder» y servicios prestados «en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas». Dicha diferenciación tiene también su base en la STS de 24 de junio de 2019, que en su fundamento jurídico cuarto, se pronuncia en este sentido, y no cabe duda que la experiencia en este Ayuntamiento, en la misma categoría profesional que la plaza que se convoca, implica un mayor conocimiento a nivel organizativo y funcional y simplifica, agiliza y favorece el funcionamiento del Ayuntamiento en la diversidad de actuaciones administrativas.

7.2. La puntuación total será de 20 puntos máximo y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

- A) Experiencia profesional: máximo 16 puntos, con un periodo máximo de cómputo de servicio de 15 años de acuerdo con la siguiente puntuación:



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B
e-mail: ayuntamientoacebo@gmail.com

a.1. Servicios prestados en la Administración convocante como personal funcionario interino en la plaza objeto de la convocatoria, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo en la categoría profesional igual a la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,089 por mes o fracción.

a.2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas locales como personal funcionario interino en plazas de igual categoría, o personal laboral temporal o indefinido no fijo de la misma categoría profesional que la plaza convocada hasta una puntuación máxima de 3,2 puntos, a razón de 0,018 por mes o fracción.

a.3. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes a la local, como personal funcionario interino en plazas de igual categoría, o personal laboral temporal o indefinido no fijo de la misma categoría profesional que la plaza convocada hasta una puntuación máxima de 1,6 puntos, a razón de 0,009 por mes o fracción.

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

Se valorarán los méritos de acuerdo con la anterior graduación, sobre la base de la jurisprudencia del Tribunal Supremo, Sentencia núm. 878/2019 de fecha 24/06/2019, Sala de lo Contencioso Administrativo, que establece en el Fundamento Jurídico 4º que *“En efecto, no parece arbitrario atribuir distinta puntuación a la experiencia previa en la Administración según se haya adquirido en la misma a la que pertenece la plaza convocada o a otra diferente. Aun pudiendo haber elementos comunes entre una y otra, no cabe duda de que no es el mismo el contexto organizativo y funcional correspondiente ni de que tampoco coinciden, en principio, las competencias y funciones ni la normativa a aplicar. Por lo tanto, mediando esas diferencias no es irrazonable que también difiera la puntuación”*.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la persona responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B
e-mail: ayuntamientoacebo@gmail.com

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

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Acebo, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte de oficio al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional como funcionario de carrera, como personal laboral fijo o como personal eventual.

B) Otros méritos.(máximo 4puntos)

b.1.Formación (máximo 2 puntos)

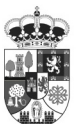
Por los cursos de formación recibidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

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

Se valorará con 0,017 puntos por hora de formación hasta un máximo de 2 puntos.

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

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B
e-mail: ayuntamientoacebo@gmail.com

b.2. Titulación (máximo 2 puntos)

Por estar en posesión de titulación académica superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Especialidad o Categoría a la que se desea acceder.

BASE OCTAVA. Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes, sin que en ningún caso pueda ser superior a 20 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional Sub-apartado a.1). De persistir el empate se resolverá atendiendo a la persona que acredite más puntos totales en el apartado B) otros méritos.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

BASE NOVENA: Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el proceso selectivo el Tribunal calificador hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2. Contra la propuesta del Tribunal Calificador que culmine el proceso selectivo, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde la exposición del anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados,



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B
e-mail: ayuntamientoacebo@gmail.com

antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

BASE DÉCIMA: Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar, en el Registro general del Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

BASE UNDÉCIMA: Propuesta final y contratación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo como personal laboral fijo dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del Decreto de la Alcaldía. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Una vez publicados los nombramientos el personal seleccionado deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

BASE DÉCIMOSEGUNDA: Obligaciones de las personas contratadas.

La persona aspirante que hubiera sido contratada dentro del plazo establecido, se incorporará como empleada/o público del Excmo. Ayuntamiento de Acebo a todos los efectos, en la categoría y servicio a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de Conducta de los Empleados Públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B
e-mail: ayuntamientoacebo@gmail.com

octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

BASE DÉCIMOTERCERA. Constitución de bolsa de empleo

Este proceso de selección no generará bolsas de trabajo temporal.

No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que estuvieran desempeñando los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en la bolsa de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Acebo en la forma y condiciones que se establezcan.

BASE DÉCIMO CUARTA: Protección de datos de carácter personal.

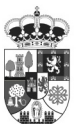
La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de Acebo. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Acebo, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

BASE DÉCIMO QUINTA: Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia



Viernes, 30 de diciembre de 2022

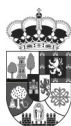


AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B
e-mail: ayuntamientoacebo@gmail.com

(artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B
e-mail: ayuntamientoacebo@gmail.com

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____ DNI Nº _____

DIRECCIÓN _____

POBLACIÓN _____ PROVINCIA: _____

TELEFONO _____ EMAIL _____

EXPONE:

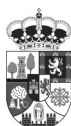
PRIMERO: Que teniendo conocimiento de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado nº _____ de fecha _____, para la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO en el Ayuntamiento de Acebo (Cáceres), como personal laboral fijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público dentro del proceso de Estabilización de Empleo, Ley 20/2021.

SEGUNDO: Que reuniendo los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo, aceptando íntegramente las Bases de dicha convocatoria y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto en las bases de la Convocatoria:

- a) Fotocopia D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- b) Justificante de titulación académica exigida.
- c) Vida laboral actualizada.
- d) Declaración responsable (modelo Anexo III).
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados (Anexo II) *Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración.*



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B
e-mail: ayuntamientoacebo@gmail.com

Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la solicitud y todo lo acreditado en la documentación anexa, son ciertos y que, AUTORIZA al Ayuntamiento de Acebo a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a..... de.....de 202 .

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ACEBO (Cáceres)



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B
e-mail: ayuntamientoacebo@gmail.com

ANEXO II

DECLARACION DE MERITOS ALEGADOS FASE DE CONCURSO

EXPERIENCIA:

ADMINISTRACION DONDE PRESTO SERVICIOS	PERIODOS DE CONTRATACION	NUMERO MESES	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

TITULACION ACADEMICA:

MAYOR TITULACION ACADEMICA	ORGANISMO EXPEDIDOR	FECHA	PUNTUACIÓN TOTAL

CURSO (ACUERDO MARCO EMPLEO/PLAN FORMACION)

NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO EXPEDIDOR	NUMERO HORAS	PUNTUACIÓN TOTAL

FECHA: _____

Fdo.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B
e-mail: ayuntamientoacebo@gmail.com

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____ con D.N.I. nº _____
Domiciliado en _____

D E C L A R O bajo mi responsabilidad :

- a) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).
- c) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo establecido en la ley 53/1984.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente en _____ a _____ de _____ de 2022 .

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ACEBO (Cáceres)



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

ANUNCIO. Provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención.

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA- INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ACEHÚCHE (CÁCERES)

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de ACEHÚCHE (Cáceres) mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

1.2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A, subgrupo A1, y las retribuciones complementarias las determinadas en la relación de puestos de trabajo y/o consignadas en el presupuesto municipal.

SEGUNDA: CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para la admisión en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad. Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de personas trabajadoras.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

2º. Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

3º. Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

4º. Habilitación. No haber sido persona separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5º. Titulación. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En relación con lo anterior, se aportará el título de licenciatura o grado; en ausencia de título, el resguardo acreditativo de haberlo solicitado y haber abonado las tasas para su expedición. En caso de duda, se aportará, igualmente, una certificación del expediente académico, para comprobar que efectivamente se ha cursado una carrera universitaria de 4 años.

Quienes sean aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.

TERCERA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y serán funcionarios de carrera de las respectivas Administraciones Públicas:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Presidencia: un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, designado a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

- Vocales:

Un/a funcionario/a de la escala de habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención, designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Cáceres. Un/a funcionario/a, perteneciente al subgrupo A1, designado por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura.

Un/a funcionario/a de la escala de habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención, designado a propuesta de la Diputación de Cáceres.

Un/a funcionario/a de la escala de habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención, designado a propuesta de la Alcaldía-Presidencia. - Secretaría: será nombrada por la Alcaldía-Presidencia de entre alguno de los vocales que pertenezca a la escala de habilitados nacionales.

El Tribunal estará compuesto por los/as titulares y los/as respectivos/as suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la Presidencia y de la Secretaría.

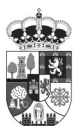
La abstención y recusación de los miembros del tribunal será conforme con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, con notificación a la autoridad convocante.

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

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

CUARTA: SOLICITUDES.

4.1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en la que quienes sean aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la base II, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de ACEHÚCHE (Cáceres), en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1



Viernes, 30 de diciembre de 2022

del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación: a) Copia del D.N.I. o del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante. b) Justificante bancario, en su caso, de haber abonado la tasa legalmente establecida. c) Copia de la titulación exigida. d) Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

4.4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://acehuche.sedelectronica.es>), la lista provisional de personas admitidas y excluidas, otorgándose un plazo de reclamaciones de 5 días hábiles.

4.5. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional, se expondrá igualmente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, así como la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

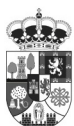
QUINTA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

5.1. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

CONCURSO-OPOSICIÓN:

A) Oposición.

Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que el tribunal señale, de dos o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el tribunal en el momento previo a la celebración del examen, conforme al temario de la subescala de Secretaría- Intervención, aprobado por la Resolución de 29 de junio de 2021, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (B.O.E. nº 157, de 2 de julio 2021).



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se pueden utilizar los textos legales que la persona aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios; así como máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras. Sí se permiten, como recomienda el INAP, textos legales de editoriales que están relacionados o concordados, pero que no son eminentemente superiores al contenido de la norma.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes y será calificado por el tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos que no tengan una puntuación mínima de 5 puntos.

B) Concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y tomará en cuenta la valoración de los siguientes méritos, asignándose una puntuación máxima de 5 puntos:

1) Por cada mes completo de servicios prestados por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en Entidades Locales, hasta un máximo de 2,00 puntos:

- Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,20 puntos por mes de servicio.

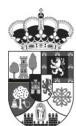
El cálculo de este mérito se realizará por cada entidad local, no pudiendo sumarse los periodos de los servicios prestados en diferentes entidades.

2) Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por la Comunidad Autónoma para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención: 1 punto por ejercicio, con un máximo de 1,00 puntos (*).

3) Por haber aprobado alguna de las pruebas selectivas correspondientes para la formación de lista de espera para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría- Intervención, convocadas por las Comunidades Autónomas: 0,50 puntos por prueba hasta un máximo de 0,50 puntos (*).

(*). No serán puntuables los mismos ejercicios o pruebas aprobados en convocatorias diferentes.

4) Por asistencia a cursos, jornadas, másteres o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 3 puntos:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- De 20 a 40 horas: 0,20 puntos cada uno.
- De 41 a 100 horas: 0,30 puntos cada uno.
- De 101 horas en adelante: 0,50 puntos cada uno.
- Cursos de Doctorados en Derecho: 1 punto

Los que tengan una duración inferior a 20 horas o aquellos en los que no conste duración concreta, no se valorarán.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Justificación de méritos.

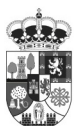
Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

- a) Los servicios prestados como Secretario-Interventor, Secretario o Interventor en entidades locales, mediante certificación de la secretaría de la entidad local que corresponda, así como la copia auténtica del nombramiento otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o del Ministerio que lo hubiere expedido, junto con el acta de la toma de posesión y, en su caso, del cese, si ya se hubiere producido.
- b) Los cursos de formación mediante copia auténtica.
- c) Los ejercicios superados en las pruebas selectivas para la formación de lista de espera para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.

5.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.5 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de función pública de Extremadura, el concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá la fase de oposición.

5.3. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que lo componen.

5.4. En caso de empate, el mismo se resolverá a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se resolvería a favor de aquel



Viernes, 30 de diciembre de 2022

aspirante que tuviera más tiempo de servicios prestados. Y si aún persistiera dicho empate, se realizaría una nueva prueba entre los aspirantes empatados.

SEXTA: RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en la Sede electrónica del Ayuntamiento el acta donde se haga constar, tanto la lista provisional de todos los aspirantes con las puntuaciones obtenidas, como la relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección y se elevará el acta a la alcaldía-presidencia, haciendo constar el aspirante que haya superado las pruebas selectivas, otorgando un plazo de 3 días hábiles para posibles reclamaciones.

Si se presentaran reclamaciones, el Tribunal las resolverá y elevará a definitiva la lista de aprobados, así como el aspirante seleccionado, y lo elevará a la Presidencia de la Corporación para que remita a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor del mismo.

Si, transcurrido dicho plazo, no se presentan reclamaciones, el listado pasará a considerarse definitivo de forma automática, sin necesidad de nueva reunión del Tribunal.

Todo ello, siempre que, según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del puesto en cuestión por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Real Decreto, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

SÉPTIMA: LISTA DE ESPERA. Con la relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección, se constituye una lista de espera de personas candidatas para la provisión interina del citado puesto, que tendrá una vigencia máxima de 4 años.

Si alguno de los aspirantes que conforman dicha lista renunciase a cualquier llamamiento, pasará directamente a ocupar el último puesto en la citada lista.

OCTAVA: TOMA DE POSESIÓN.

Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, se requerirá a la persona interesada para la toma de posesión en el plazo máximo de 3 días hábiles, de acuerdo con el artículo 11.8 del Decreto 162/2018, de 2 de octubre, sobre el procedimiento de selección y nombramientos con carácter interino para desempeñar puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Si dicha persona interesada no compareciese dentro del citado plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento interino a favor de la siguiente persona aspirante según el orden de puntuación obtenida, y siempre que la misma haya superado la fase de oposición.

NOVENA: INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

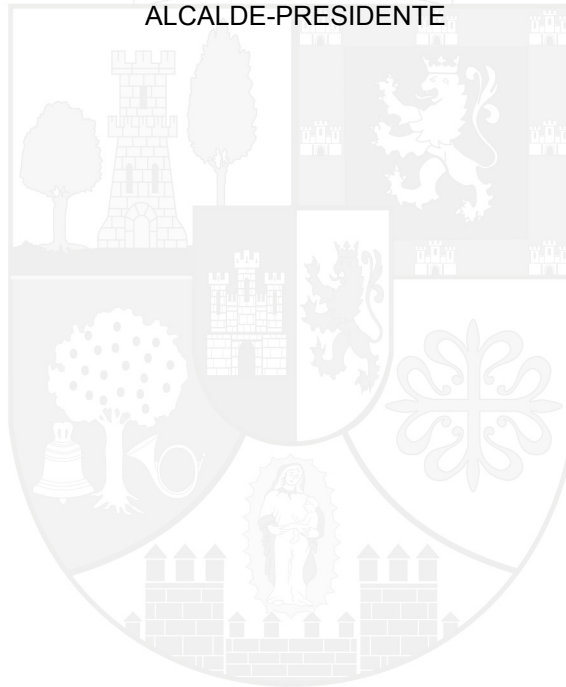
DÉCIMA: IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Acehúche, 29 de diciembre de 2022

Benito Arias Gregorio

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

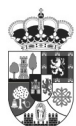
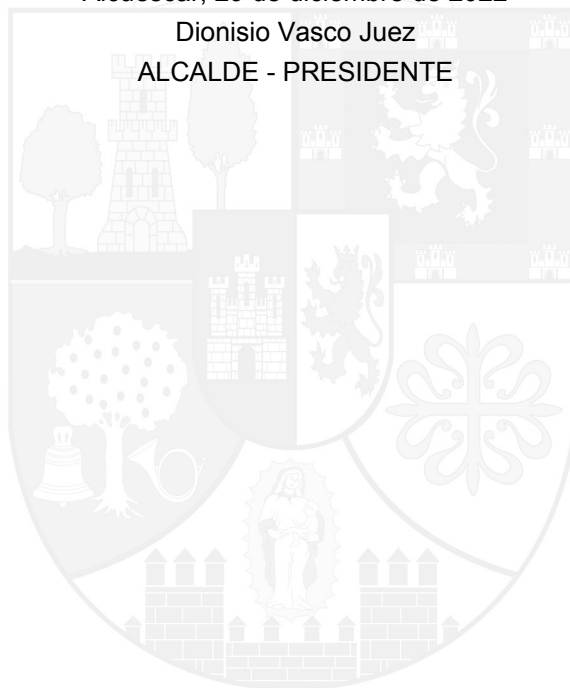
ANUNCIO. Aprobación definitiva Catálogo Puestos de Trabajo.

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de Noviembre de 2022, la modificación del catálogo de puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se sometió el expediente a información pública por plazo de quince días.

No habiéndose presentado reclamaciones, la modificación del catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alcuéscar se eleva a definitiva.

Alcuéscar, 29 de diciembre de 2022

Dionisio Vasco Juez
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR (CÁCERES)
Plaza de España, 1. C.P.: 10160 – Alcuéscar (Cáceres). Telf.: 927 38 40 02. Fax: 927 38 46 91
C.I.F.: P1001000G ayuntamiento@alcuescar.es



ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación del catálogo de puestos.

MODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR

1º. Es necesario recoger el incremento retributivo del personal del sector público, el **Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre**, por el que se aprueban medidas de refuerzo de la protección de los consumidores de energía y de contribución a la reducción del consumo de gas natural en aplicación del "Plan + seguridad para tu energía (+SE)", así como medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del sector público y de protección de las personas trabajadoras agrarias eventuales afectadas por la sequía, con carácter adicional al incremento ya establecido por la LPGE/2022.

El Complemento específico (1,5% de incremento según complemento específico (euros/puntos) establecido en la Relación de Puestos de Trabajo de la Entidad), exigirá acuerdo del Pleno en los municipios de régimen común para dicha incorporación.

La modificación que debe llevarse a Pleno es la correspondiente al 1,5 del Complemento específico, que en nuestro caso la subida del 1,5% del CE se hace sobre el Salario base que ha sido objeto de subida del 1,5 % de conformidad con el Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre. La modificación que aprueba el Pleno es la correspondiente al 1,5 del Complemento específico, incremento que se efectúa automáticamente al incrementarse las retribuciones básicas. El complemento específico se calcula sobre el % aprobado sobre el SB del Grupo al que se pertenece, el cual se incrementa +1,5% de conformidad con el Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

2º. Creación del puesto de trabajo de:

1.- Laboral Fijo Auxiliar Administrativo.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
Auxiliar administrativo	Auxiliar Administrativo Personal Laboral	1	01/11/2.015

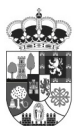
Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Régimen	Personal Laboral Fijo
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escala Administración General. Subescala Auxiliar Administrativo.
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Auxiliar Administrativo
Titulación exigible	Título de graduado en educación secundaria obligatoria.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias de un auxiliar administrativo.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/11/2.015

Valoración del puesto de trabajo:

Denominación del Puesto	Auxiliar Administrativo
Código del Puesto	002
Nº de puestos homogéneos	4 (3 auxiliares administrativos funcionarios y 1 auxiliar administrativo laboral).
Clasificación	C2, Administración General
Requisitos para el desempeño del puesto	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria Conocimientos informáticos a nivel usuario
Salario base	1.000 €
Plus de convenio	608,98 €

Subida Salario Base 1,5%+1,5% del Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre.	1.015 €
---	----------------

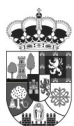
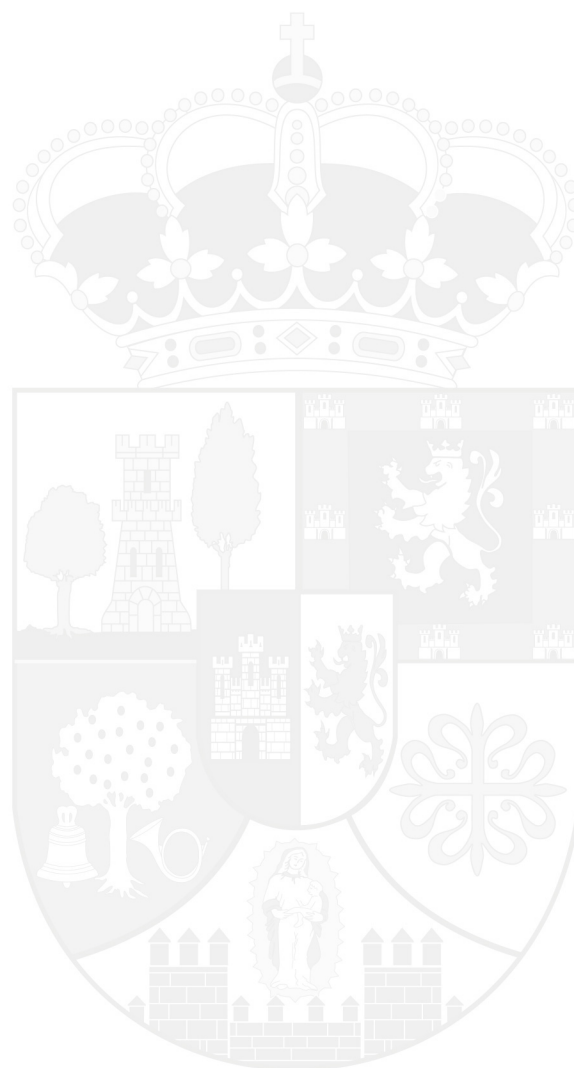


Viernes, 30 de diciembre de 2022

Subida Plus Convenio 1,5% del Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre.	618,11 €
---	----------

Las funciones a desarrollar son las definidas para este puesto de trabajo.

En Alcuéscar a 29 de Diciembre de 2.022. El Alcalde-Presidente.: Dionisio Vasco Juez.

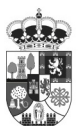
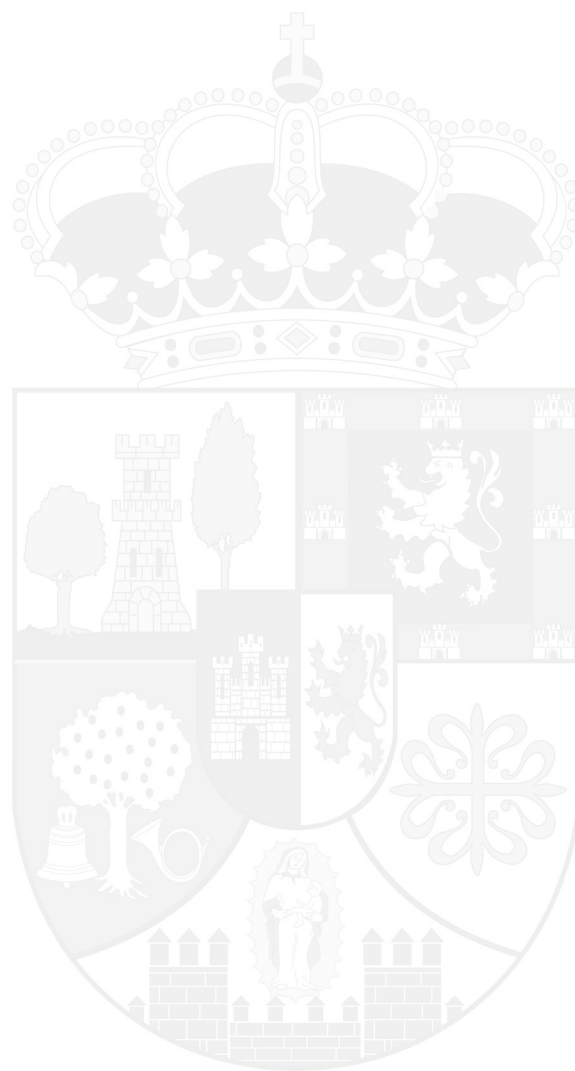


Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación definitiva Plan de Ordenación de los Recursos Humanos.

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal en sesión extraordinaria de fecha 28 de Noviembre de 2022, la aprobación del Plan de Ordenación de los Recursos Humanos, y de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se sometió el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

No habiéndose presentado reclamaciones, el plan de ordenación se considerará definitivamente aprobado y queda redactado de la siguiente manera:

El Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcuéscar queda redactado así:

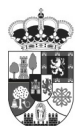
PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

1. INTRODUCCIÓN.

El objetivo primordial de toda Administración Pública partiendo del artículo 103.1 de la Constitución Española es servir al interés general. En este sentido, en relación con los medios de que dispone para tal servicio, el artículo 69 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), determina que la planificación de los recursos humanos siempre debe tener como objetivo “contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos”, que entre otras medidas, supone estabilizar y consolidar las plazas adecuadas actualmente existentes en la plantilla municipal.

2. OBJETIVO.

La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la



Viernes, 30 de diciembre de 2022

eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

En cuanto al procedimiento para llevar a cabo la aprobación de dicho Plan, deberán seguirse los siguientes pasos:

—En primer lugar, deberá motivarse bien por el Concejal de Función Pública, por el Jefe de Recursos Humanos o bien por los representantes del personal la necesidad de que en el Ayuntamiento se instrumentalice un Plan de Ordenación de Recursos Humanos (PORH), con el objetivo de adecuar la dotación de efectivos y plantilla del Ayuntamiento para dar respuesta a las necesidades en la prestación de servicios que se llevan a cabo y a su continua mejora, y así configurar una organización eficiente, encomendándose su confección a los [Servicios Técnicos Municipales/Servicios Externos].

Téngase en cuenta que el plan deberá ir precedido de análisis sobre la situación demográfica y social de la plantilla, sobre la cobertura y calidad de los servicios públicos que se prestan, sobre la temporalidad del personal en plantilla, así como de los costes asociados e indicadores necesarios para evaluar los objetivos y finalidades del plan.

—A continuación, el proyecto del plan deberá ser objeto de negociación colectiva. El artículo 37.1.m) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, es claro cuando señala como materias de negociación «las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos».

Para su elaboración se designará un equipo, que será el encargado de recabar toda la información necesaria sobre la situación del Ayuntamiento y a partir de ahí, redactará un borrador con las medidas que vayan a incluirse en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos (PORH).

Una vez que el plan ha sido acordado por el equipo designado para ello, dicho Plan deberá ser negociado en el seno de la Mesa de Negociación incluir medidas en el PORH que deben ser objeto de negociación a tenor de lo dispuesto en el artículo 37 TRLEBEP, que establece un listado de materias negociables bastante amplio que abarca casi todas las posibles condiciones de trabajo; desde las retribuciones dentro de determinados límites a las referidas al tiempo de trabajo: calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, incluyendo la movilidad funcional y geográfica así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los



Viernes, 30 de diciembre de 2022

recursos humanos. Por tanto, el plan deberá ser negociado conforme a los principios que señala el artículo 33.1 del TRLEBEP:

«La negociación colectiva de condiciones de trabajo de los funcionarios públicos que estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negociadora, publicidad y transparencia, se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6.3.c); 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y lo previsto en este capítulo».

Elaborada la propuesta inicial de PORH, se convocará la Mesa de Negociación de la Entidad Local, citando a los representantes de los empleados y de la Entidad Local para la adopción de un acuerdo al respecto.

Las partes negociadoras (la representación de los trabajadores y del Ayuntamiento) están obligadas a negociar bajo el principio de la buena fe, así queda de manifiesto en el artículo 89 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (TRLET).

Tal y como recuerda la Sentencia del Tribunal Supremo de 1 marzo 2001 (Rec.2019/2000), como ya dijo esta Sala en su sentencia de 30 de septiembre de 1999, en conflicto colectivo, si bien el artículo 89 del TRLET, impone el deber de iniciar una negociación, cuando ésta sea procedente, imponiendo igualmente a las partes el deber de llevar a cabo esa negociación de buena fe, no significa, como esta Sala ha declarado reiteradamente, que exista un deber de llegar a alcanzar el acuerdo pretendido.

Afirma la Sentencia de la Audiencia Nacional (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 6ª) de 7 noviembre 2000, que la negociación colectiva debe estar presidida por el principio de buena fe que engloba la imposibilidad de obstruir una negociación colectiva con medios de presión mientras la misma se produce, pero también, y fundamentalmente, el intento serio y razonado de llegar a acuerdos sobre el objeto de la negociación, pero que el principio de negociación efectiva y de buena fe no implica la necesidad de alcanzar un acuerdo—aunque sí de intentarlo—, siempre que el desacuerdo no sea imputable a actitudes obstruccionistas de las partes. Más recientemente, la Sentencia del Tribunal Supremo (Sala de lo Social, Sección 1ª) de 15 de septiembre de 2015 declara:

«De las múltiples vertientes que el deber de negociar de buena fe posee, pensando en las cuestiones suscitadas al hilo del descuelgue acordado para Air Europa por la CCNCC y anulado por la sentencia recurrida, conviene recordar solo algunas, siempre de la mano de nuestra propia jurisprudencia:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La existencia o no de buena fe negociadora debe afirmarse en relación con la existencia o no de propuestas concretas y la celebración de reuniones, ya que, constando la existencia de unas y otras, no puede apreciarse la inexistencia de negociación (SS de la Sala de 25/09/2013, rec. 3/2013 y de 26/03/2014, rec. 158/2013): "Para apreciar la mala fe en el caso de existir un nulo grado de flexibilidad ... semejante deficiencia deberá ir acompañada de un elemento de propósito vulnerador de la confianza, alterando u ocultando datos, así como proponiendo medidas de acompañamiento cuyo incumplimiento se procurará a posteriori» (STS 20/05/2014, recurso 276/2013)».

—Se emitirá un informe económico, que abordará la cuantificación de los costes previstos, así como la reducción de gastos que se prevé que se produzcan con la optimización de los efectivos y reorganización de los recursos.

—Aprobado inicialmente el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos mediante acuerdo del Pleno a propuesta de la Comisión informativa y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 i) de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se expondrá al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La aprobación se considerará definitiva si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

—A la vista de las alegaciones presentadas e informadas éstas, en su caso, el Pleno de la Corporación aprobará definitivamente el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos, de acuerdo con el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Téngase en cuenta que, en virtud del citado artículo 22.2.i), la competencia para la aprobación de la Plantilla de Personal es del Pleno por lo que entendemos que el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos, debería aprobarse junto con la Plantilla de Personal y, en aras de una mayor seguridad jurídica, la aprobación del mismo debería realizarse por el Pleno.

—Por último, una vez aprobado el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos, se remitirá copia a la Administración del Estado y en su caso, a la Comunidad Autónoma, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con el resumen del presupuesto [en su caso].

El Plan de Ordenación deberá comprender entre otras, algunas de las siguientes medidas:

—Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

—Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

—Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

—Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III del Título V del Estatuto del Empleado Público.

—La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público.

El artículo 69.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP) establece que

«la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad».

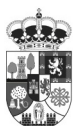
Añadiendo en su número 2 que las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, incluyendo en dicho apartado algunas de las medidas que dicho Plan puede contener.

De conformidad con el artículo 69.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP):

«1. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. Las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
- c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.
- d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.
- e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente».

Finalmente, el número 3 del mismo precepto prevé que:

«cada Administración Pública planificará sus recursos humanos de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que les sean de aplicación».

3. MARCO LEGAL.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo.
- Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

—Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

—Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

—Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

—La Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

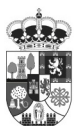
—Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

—Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

4. ALCANCE.

El presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcuéscar, no supondrá un incremento del gasto puesto que, la estabilización de empleo temporal solamente incluirá aquellas plazas que de conformidad a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), en los artículos 69 y siguientes la ordenación y planificación de los recursos humanos de un modo flexible, al objeto de que sea la propia Administración la que ordene y planifique sus recursos humanos, a través de los diferentes instrumentos de planificación.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El TRLEBEP prevé la existencia de diferentes instrumentos de planificación (Planes para la ordenación de sus recursos humanos) para la gestión de los recursos humanos. En este sentido, el artículo 69 del TRLEBEP contiene, en su apartado segundo, las medidas que pueden incluirse en los referidos Planes. Así señala que las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

El instrumento adecuado para llevar a cabo el análisis de las disponibilidades y necesidades de personal son los Planes de Empleo.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

En este caso, la organización del trabajo y las modificaciones de las estructuras de los puestos de trabajo se realiza a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT).

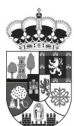
c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

Entre las medidas de movilidad, además de los concursos de provisión de puestos de trabajo, podemos citar la redistribución de efectivos o las comisiones de servicios.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.

Tanto la promoción interna como la formación tienen como objetivo el estímulo profesional, debiendo destacar el papel que han desempeñado los planes de formación continua de las Administraciones.

e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 del Estatuto Básico del Empleado Público. Por tanto, en función de la medida que la Administración necesite desarrollar, el Plan para la ordenación de sus recursos humanos, adoptará un instrumento u otro, o la combinación de varios de ellos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

En la clasificación de los puestos de trabajo el instrumento significativo es la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT). Como señala el artículo 74 del TRLEBEP, las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.

Así, la RPT debe contener la totalidad de los puestos de trabajo de la Corporación local de carácter permanente. Una vez recogidos todos los puestos de trabajo, deberá definirse cada uno de ellos. La elaboración de la RPT supone clasificar y valorar todos los puestos de trabajo. Por ello, tras la realización de una descripción de las tareas de cada puesto de trabajo, deberá procederse finalmente a valorar los referidos puestos.

Para la valoración de los puestos, en primer lugar, deben especificarse los criterios de valoración que van a ser utilizados. Entre los criterios para la valoración de los puestos de trabajo deben utilizarse criterios como la titulación académica, el nivel de responsabilidad o de peligrosidad, el régimen de dedicación, entre otros. Esta valoración y evaluación del contenido del puesto de trabajo debe realizarse atendiendo a la naturaleza y circunstancias concretas de las tareas, y no de los méritos personales del empleado.

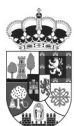
Por otra parte, debe tenerse en cuenta que la fijación de los criterios de valoración tiene una finalidad última, y es la de fijar los conceptos retributivos y su importe.

Se trata de asegurar que las retribuciones complementarias guardan relación con el contenido del puesto de trabajo (por la especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad, penosidad).

La RPT es el instrumento previsto en nuestro ordenamiento jurídico para la creación de los puestos de trabajo (y la modificación del contenido de los mismos), debiendo vincularse posteriormente a la plantilla de personal por su naturaleza presupuestaria.

La RPT debe ser objeto de negociación conforme al artículo 37 del Estatuto Básico del Empleado Público, que señala que serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La negociación comprenderá la relación de tareas de los puestos de trabajo, así como los criterios para fijar el complemento de destino y el complemento específico, dentro de los límites señalados legalmente.

Los puestos de trabajo, una vez creados, pueden ser modificados a lo largo del tiempo, si se modifican las características de las tareas asignadas, o si se modifican las nuevas ocupaciones que se vayan adquiriendo. La modificación de las nuevas características del puesto de trabajo deben quedar reflejadas en la RPT, y para ello, de procederá a lo que se denomina la reclasificación del puesto de trabajo.

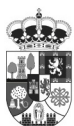
Esta reclasificación del puesto de trabajo, o modificación de la RPT, debe ser objeto de negociación colectiva, y su procedimiento será el mismo que para la aprobación de la RPT. Por ello, será competencia del Pleno conforme al artículo 22.2.i) de la LBRL, y se requerirá, de conformidad con el artículo 47 de la LBRL, la mayoría simple de los miembros presentes de la Corporación local.

El Ayuntamiento de Alcuéscar cuenta con una plantilla total de empleados/as públicos/as, que aparece aprobada y publicada cada año con los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, especificando en la misma los puestos de trabajo ocupados por funcionarios de carrera, los funcionarios interinos, el laboral temporal que ocupa plazas estructurales y el personal temporal sujeto a subvenciones o transferencias.

A partir de esa publicación la tasa de temporalidad, puede calcularse anualmente.

Siendo el objetivo de este Ayuntamiento reducir la temporalidad a través de un procedimiento de estabilización, Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Excepcionalmente serán incluidas en estos procesos plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los art. 19.Uno.6 de la LPGE17 y en los art. 19.Uno.9 de la LPGE18 que incluidas en las ofertas de estabilización no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes de 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes de 31 de diciembre de 2024.

En la articulación de estos procesos selectivos se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

A su vez tenemos una plaza de funcionario ocupada interinamente, y hay que señalar que las Administraciones Públicas de Extremadura seleccionarán a su personal, ya sea funcionario o laboral de acuerdo con su Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas selectivos previstos en la presente Ley y en sus normas de desarrollo.

Los procesos de selección deberán desarrollarse de forma que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Libre concurrencia.
- d) Imparcialidad, profesionalidad y especialización de los miembros de los órganos de selección.
- e) Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- f) Adecuación entre el contenido de las pruebas que formen parte de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.
- h) Igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas. Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

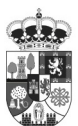
Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

5. MEDIDAS. A) CREACIÓN DE PLAZAS EN PLANTILLA ORGÁNICA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Las anteriores restricciones presupuestarias a la provisión definitiva de plazas, ha venido forzando el recurso a las diversas formas de contratación temporal, como mecanismo para dar satisfacción a necesidades que, quizás en un principio, pudieran ser coyunturales o puntuales pero que la realidad, y fundamentalmente, la falta o limitación de la cobertura de vacantes generadas, ha terminado por convertirse en estructural.

Por otro lado, las herramientas contractuales que la ley ofrece (tanto en el ámbito funcional como laboral), para poder dar respuesta a situaciones temporales de necesidad, se ha visto en muchos casos desbordada, obligando, bien en unos casos a la sucesiva extinción y nueva contratación de relaciones para la satisfacción de idénticas necesidades, bien en otros, a la prórroga indebida de las relaciones más allá de los límites legales.

Así pues, debemos reconsiderar las necesidades estructurales de recursos humanos de este Ayuntamiento ante la posibilidad de contrataciones o nombramientos interinos superiores al límite temporal de tres años, al considerar lo dispuesto, tanto en el artículo 10.1.c) del TREBEP, a cuyo tenor literal dice "...La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.." ; como en el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en base al cual, dice literalmente que "...Cuando se



Viernes, 30 de diciembre de 2022

contrate al trabajador para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. Estos contratos no podrán tener una duración superior a tres años ampliable hasta doce meses más por convenio colectivo de ámbito sectorial estatal o, en su defecto, por convenio colectivo sectorial de ámbito inferior. Transcurridos estos plazos, los trabajadores adquirirán la condición de trabajadores fijos de la empresa...”.

De acuerdo con lo establecido en la disposición derogatoria única del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, en sus apartados 1º y 3º:

«1. Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango contradigan o se opongan a lo dispuesto en este real Decreto-Ley.

3. Quedan derogadas las disposiciones referidas a los contratos temporales previstos en el artículo 15.1.a) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, según la redacción del precepto previa a la entrada en vigor del apartado tres del artículo primero, contenidas en cualquier norma del ordenamiento jurídico...»

Con base en la disposición mencionada, vemos que todos aquellos artículos contenidos en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, que se refieran directa o indirectamente a la modalidad de contrato por obra o servicio determinados regulados en el anterior artículo 15.1 a) del Estatuto de los Trabajadores se deben entender derogados en su integridad, al haberse suprimido con fecha 30 de marzo de 2022 dicha modalidad contractual temporal de acuerdo con lo establecido en la disposición final octava 2.b) del RDL 32/21, quedando por ello derogadas cuantas disposiciones se refieran al contrato por obra o servicio. Así, la nueva redacción del art. 15 TRLET sólo prevé como contratos temporales los contratos por circunstancias de la producción y los contratos por sustitución.

Ante esta situación, el Ayuntamiento de Alcuéscar, mediante el presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos, fija la plantilla orgánica y PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR, tal y como aparece en relación de puestos de trabajo que aparece en el anexo 1 y que tendrá su reflejo en los Presupuestos Municipales para el ejercicio 2023.

B) OFERTAS DE EMPLEO: PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN. Con el objetivo de reducir la tasa de temporalidad en el horizonte de 2.023-2.024, el Ayuntamiento de Alcuéscar distinguirá en sus Ofertas de Empleo Público aquellas plazas que sean objeto de cobertura mediante



Viernes, 30 de diciembre de 2022

procesos de estabilización, diferenciándolas de las que se oferten como consecuencia de la tasa de reposición de efectivos, promoción interna u otro tipo de procesos ordinarios.

Las plazas ofertadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

Adicionalmente, se incluirán las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016.

Las plazas de naturaleza estructural son aquellas insertas en la estructura de la organización municipal y que estén adscritas a actividades que el Ayuntamiento presta con carácter permanente y que ha asumido como propias con independencia de que dependan de una subvención (puestos de administración, oficios, etc., incluso personal de servicios prestados directamente por el Ayuntamiento), por lo que no podrían ofertarse puestos cuyo contenido sea coyuntural, como consecuencia de acumulaciones de tareas o de la ejecución de proyectos concretos. En consecuencia, para que las plazas puedan incorporarse a la Oferta de empleo público adicional es necesario que:

—Se trate de plazas de carácter estructural, ya sean de personal funcionario o laboral, correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, sin ninguna limitación.

—Que estén dotados presupuestariamente, lo cual es obvio, puesto que debe tratarse de puestos existentes que estén desempeñados efectivamente, si bien con carácter interino o temporal.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

—Que hayan estado ocupadas de forma temporal:

- Desde al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020 (artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).
- Desde antes del 1 de enero de 2016 (DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).
- Por un empleado que tenga una vinculación temporal con la Administración, aunque haya sido en otras plazas, anterior al 1 de enero de 2016 (DA 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

[En la convocatoria deberá hacerse referencia a que la misma corresponde al proceso de estabilización previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, o en las disposiciones adicionales sexta y octava de la ley].

La oferta de empleo público que articule este nuevo proceso de estabilización deberá aprobarse y publicarse antes de 1 de junio de 2022 y será coordinado por las Administraciones Públicas competentes.

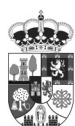
La publicación de las convocatorias de estos procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022 y la resolución de los procesos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Examinada la plantilla de personal y la Relación de Puestos de Trabajo, cumplen los requisitos exigidos legalmente y, por tanto, resultan susceptibles de ser incluidas en la Oferta de Empleo para la estabilización del empleo temporal la siguiente plaza. Tras la tramitación del expediente correspondiente por Resolución de Alcaldía nº 764/2.022, de fecha 5 de Mayo de 2.022 se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal antes del 1 de junio de 2022.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
Auxiliar administrativo	Auxiliar Administrativo Personal Laboral	1	01/11/2.015

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Régimen	Personal Laboral



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Unidad/Área/Escala/Subescala	Escala Administración General. Subescala Auxiliar Administrativo.
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Auxiliar Administrativo
Titulación exigible	Título de graduado en educación secundaria obligatoria.
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias de un auxiliar administrativo.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/11/2.015

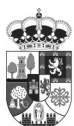
La tasa de cobertura temporal de las plazas incursas en los procesos de estabilización deberá situarse al final del período, en cada ámbito, por debajo del 8 por ciento.

De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.

Con el fin de permitir el seguimiento de la oferta, las Administraciones Públicas deberán certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal existente en cada uno de los ámbitos afectados.

C) PROCESOS SELECTIVOS ESTABILIZACIÓN.

El Ayuntamiento convocará los procesos selectivos para la ejecución de la Oferta Pública de Empleo aprobada de acuerdo con los criterios señalados en este Plan durante el ejercicio 2.022-2.023.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las Bases reguladoras de los procesos selectivos que se convoquen para el cumplimiento del objetivo de reducción de la temporalidad en el marco del presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcuéscar se sujetarán a los siguientes principios:

C.1.- Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

C.2.- Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia.

C.3.- Serán objeto de negociación colectiva tanto las bases generales como las bases específicas de cada una de las respectivas convocatorias.

C.4.- Se acudirá, a estos procedimientos excepcionales, diferenciando del sistema de oposición con respecto a la fase de concurso.

C.5.- En todo caso, el programa debe responder a los criterios generales establecidos por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de esta manera, los programas contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine las respectivas convocatorias y el mínimo de temas que deberán desarrollarse.

C.6.- El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria.

C.7.- El sistema selectivo para los procedimientos de estabilización será el concurso-oposición para el personal funcionario y el concurso-oposición en el caso del personal laboral.

C.8.- La puntuación de cada fase se definirá en la propia convocatoria siguiendo los criterios que la legislación establece en cada momento.

C.9.- Se valorarán los cursos de formación relacionados con las funciones propias que tiene encomendadas la plaza/puesto, objeto de la convocatoria.

C.10.- Se podrán valorar como mérito las pruebas selectivas superadas para acceder a la condición de funcionario interino o personal laboral temporal.

C.11. Los puntos obtenidos en la fase del concurso de méritos no se podrán utilizar para superar la fase de oposición.

C.12.- La fase de la oposición, que tendrá no carácter eliminatorio, y constará de dos ejercicios:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

a) Una prueba de conocimientos del temario objeto y que consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test y/o varias preguntas cortas.

b) La resolución de un o varios supuestos prácticos.

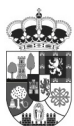
D) CARRERA ADMINISTRATIVA.

También en el marco de una estrategia organizativa, el Ayuntamiento debe apostar por la implantación de un modelo de carrera profesional que conjugue la antigüedad, la formación y la evaluación del desempeño para la progresión de grados en el sistema, tal y como se desarrolla en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo de este Ayuntamiento.

Si bien, de acuerdo con el TREBEP, la regulación de dicha carrera está en fase de tramitación, siendo la carrera profesional es el instrumento de gestión del personal empleado público del Ayuntamiento de Alcuéscar y de los Organismos autónomos relacionados en este Reglamento con el fin de impulsar y fomentar el desempeño efectivo y productivo en los puestos de trabajo.

La carrera profesional horizontal, se configura como la progresión de grado, escalón, categoría o nivel derivada del reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal incluido en este Reglamento, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y que se manifiesta a través de una demostrable mejora en su desempeño profesional (el resultado de la evaluación del desempeño), los conocimientos adquiridos y/o transferidos, la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, el rendimiento o logro de resultados, la iniciativa y la valoración de otros méritos y aptitudes, específicos de la función desarrollada y de la experiencia adquirida conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Hay que enfocar el modelo de carrera como un verdadero instrumento para la mejor gestión de los recursos humanos en aras a una mejora del rendimiento y a la consecución de los objetivos. La puesta en marcha de un sistema de carrera, ya sea en su modalidad de carrera horizontal, vertical, promoción interna vertical u horizontal, puede conllevar una modificación de la estructura retributiva actual, lo que determina que en el momento presupuestario y organizativo actual, no pueda asumirse, pero sí al menos el establecimiento de unas bases para ello. Así, durante el ejercicio 2.023, se empezará a aplicar en este el texto consensuado por la Mesa de Negociación de fecha 25 de Octubre de 2.022, que recoge el Acuerdo sobre la implantación de la Carrera Profesional Horizontal de este Ayuntamiento y el REGLAMENTO REGULADOR DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DE LOS/AS EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS del Ayuntamiento de Alcuéscar, y aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria del Pleno de fecha 31 de Octubre de 2.022.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

E) PRODUCTIVIDAD POR OBJETIVOS. El programa de productividad por objetivos vincula esa productividad al cumplimiento de objetivos.

Téngase en cuenta que la valoración de la productividad exigirá siempre la previa planificación de los recursos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos. Por tanto, para la concesión de productividad se hace precisa la aprobación de un sistema objetivo que permita evaluar el desempeño, y con la evaluación de los criterios y el grado de consecución de los mismos se determinará la productividad correspondiente a cada funcionario.

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública, atendiendo, entre otros, al factor del grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales.

Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2.b), del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local.

Corresponderá al Alcalde o al Presidente de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.6 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sus características básicas son:

1º. Su contenido es conocido. Cada empleado conoce qué debe hacer para percibir la productividad. Cada departamento, en el expediente de valoración, incluye los objetivos que se le marcan, y que se materializan en indicadores según el tipo de departamento.

2º. Naturaleza de los indicadores. Los indicadores tienen que ver con la prestación de un servicio público de calidad (por ejemplo, plazos de tramitación), cumplimiento de obligaciones por parte del ciudadano (por ejemplo, alcance de las inspecciones de tributos, obras,...), o con el cumplimiento de previsiones económicas (ejecución presupuestaria, recaudación,...).

3º. Cuánto supone el programa. El quantum del programa quedará definido por la Corporación y en negociación con los representantes sindicales. Desde nuestro punto de vista el montante no puede suponer menos del 10% del complemento específico global.

4º. Cómo se mide. Cada indicador conlleva un mecanismo objetivo de medición, descrito también en el propio expediente de valoración.

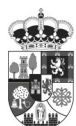
5º. Cómo se reparte. El objetivo lo obtiene el departamento y se reparte entre los puestos según la valoración de cada puesto que lo conforma.

6º. Cuánto percibe cada departamento. El reparto del fondo del programa lo realiza la Corporación y tendrá que ver con la importancia que cada departamento tiene en el conjunto de la organización, medida ésta por medio también de la propia valoración de puestos.

7º. Quién percibe dentro del departamento o área. Percibiría el conjunto de empleados adscritos salvo resolución motivada del responsable del mismo sobre la improcedencia de percepción por parte de alguno de ellos.

El sistema deberá contener un reglamento de funcionamiento del programa. La puesta en marcha de este programa se realizará en el ejercicio 2.023, acordándose, en negociación con los representantes de los trabajadores.

F) FORMACIÓN. El artículo 14 del TREBEP reconoce la formación como el deber y el derecho de los empleados públicos, entendida como formación continua y actualización de conocimientos y capacidades, como transmisión de conocimientos y habilidades, por un lado y como modificación de actitudes y valores, por otro; y ello, contribuyendo además de manera decisiva al cambio cultural.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

En la actualidad este Ayuntamiento participa de Planes de Formación anuales, que van adaptándose a las nuevas necesidades, modificando la concepción y estructura que tradicionalmente ha caracterizado la formación municipal.

G) VALORACIÓN PUESTOS DE TRABAJO.

Durante los últimos años se ha modificado sustancialmente la arquitectura legal que sustenta la ejecución de funciones y la prestación de servicios públicos. Esto ha supuesto que la realidad del día a día de muchos de los empleados públicos sea muy distinta a la configuración de dichos puestos en el momento de su creación.

Por eso es necesario que se articule un mecanismo que adapte la definición de los puestos a esa nueva realidad, contemplando las funciones que realmente están realizando al día de la fecha, y que en muchos casos no aparecen recogidas en la RPT y la valoración realizada y, para ello, la normativa fija el mecanismo de la modificación de la valoración de puestos de trabajo, un mecanismo de una revisión singularizado de los puestos de trabajo.

El complemento específico es un tipo de retribución que mide circunstancias específicas del puesto de trabajo: dedicación, responsabilidad, complejidad técnica, peligrosidad, penosidad o incompatibilidad para llevar a cabo cualquier actividad laboral en el sector privado.

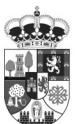
Esta retribución es uno de los conceptos más importantes en la nómina de los funcionarios que asumen actividades de elevada responsabilidad, y su objetivo es fomentar las buenas prácticas en el puesto de trabajo.

Dicho proceso deberá desarrollarse para su puesta lo antes posible.

6. CONCLUSIONES. Este Plan se estructura en las Fases que se han enunciado, debiendo desarrollarse cada una de ellas paulatinamente, de forma que todas y cada una de ellas se lleven a cabo con la negociación y el consenso de la representación sindical en consonancia con las directrices marcadas por el Gobierno Municipal.

Cada una de las medidas de las que se compone este PORH, establecerá un cronograma de actuación desde su inicio, para su desarrollo y culminación; y ello teniendo en cuenta que las medidas definidas y los años en los que deben concluirse.

Así inmediatamente posterior a la aprobación de este Plan por el Pleno de la Corporación, se deberá aprobar por el mismo órgano, el Presupuesto Municipal para 2.023 en los términos aquí señalados.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

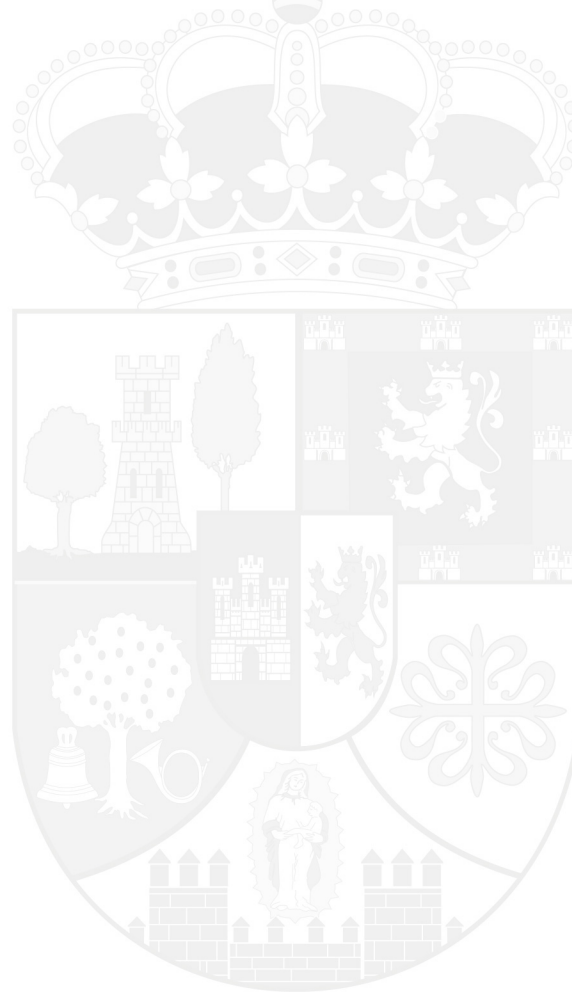
Y deberán aprobarse las Bases que han de regir los procesos selectivos de estabilización y la plaza de funcionaria interina.

En definitiva, y a modo de conclusión, el desarrollo paulatino de este Plan de Ordenación supondrá un hito importante para los empleados de este Ayuntamiento y para la ciudadanía a la que hemos de servir.

Alcuéscar, 29 de diciembre de 2022

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO ALCUÉSCAR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANUNCIO. Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, una plaza de funcionario/a de Auxiliar Administrativo/a, derivadas del proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021.

Con fecha de 27 de diciembre de 2022, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, ha dictado resolución aprobando las bases y la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso, de la plaza de funcionario de Auxiliar Administrativo, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 25 de mayo de 2022 (BOP n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

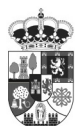
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento,

<https://aldeadelcano.sedelectronica.es>.

Aldea del Cano, 27 de diciembre de 2022

Miguel Salazar Leo

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso, de la plaza de funcionario de Auxiliar Administrativo, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 25 de mayo de 2022 (BOP nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022)

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

3.1. Requisitos generales:

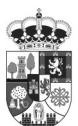
- Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 7E5TR3KAMKZP5FYCTVWZS5S2X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 1 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldea del Cano, dentro del plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento adjuntando la solicitud, según el Anexo II de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

- DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- documentos acreditativos de los requisitos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos
- documentos acreditativos de los méritos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del Anexo II, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalente.

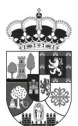
El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 7E5TR3KAWKZP5FYCTVWZ5S2S2X | Verificación: <https://aldea-del-cano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política.

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

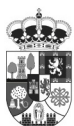
6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por



Cód. Validación: 7E5TR3KAMKZP5FYCTV7AS5S2X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/portal/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 11

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. Méritos profesionales, con una **puntuación máxima de 90 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

1.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Aldea del Cano), como personal funcionario, en el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,50 puntos por mes completo hasta un máximo de 90 puntos.

1.2.

Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.

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

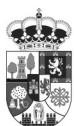
En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 7E5TR3KAMKZP5FYCTV7Z3S52X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 4 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2 / 30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
- DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.

2. Méritos académicos y otros méritos: con una **puntuación máxima de 10 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 8 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:

- 0,15 puntos por cada actividad formativa realizada de menos de 10 horas o que no especifique el número de horas, con un máximo de 0,5 puntos.
- 0,25 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos o Jornadas de 11 a 35 horas, con un máximo de 1,5 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- 0,50 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas de 36 a 80 horas, con un máximo de 2 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- 1 punto, por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas superior a 81 horas, con un máximo de 4 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

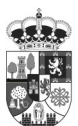
La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 7E5TR3KAMKZP5FYCTV7AS3S2S2X | Verificación: <https://sede.ayto.aldeadelcano.aserelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

Serán valorados los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de Aldea del Cano cualquiera que sea su contenido, que serán certificados de oficio por el Ayuntamiento.

2.2. Se valorará con **2 puntos** poseer una **titulación académica o profesional oficial, de nivel superior** a la exigida en la convocatoria y distinta de la misma.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título de que se trate.

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

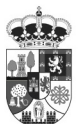
8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 7E5TRKAMKZP5FYCTVWZS52X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- 9.1.** En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
 - Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
 - Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
- 9.2.** Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.
- 9.3.** A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

- 10.1.** Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 10.2.** Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 7E5TR3KAMKZP5FYCVIVZ3S525X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eSofía | Página 7 de 11



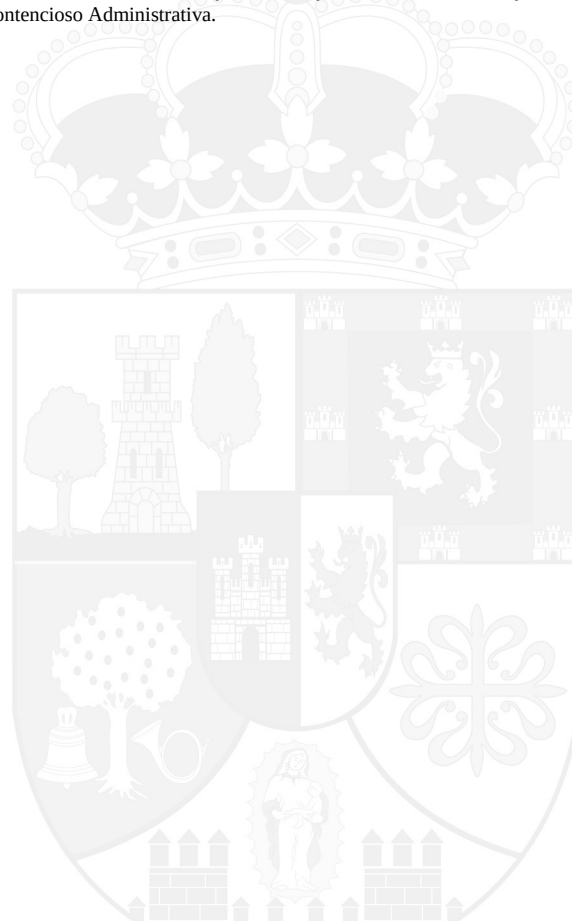
Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 7E5TRKAMKZP5FYCTVWZS5S2X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022

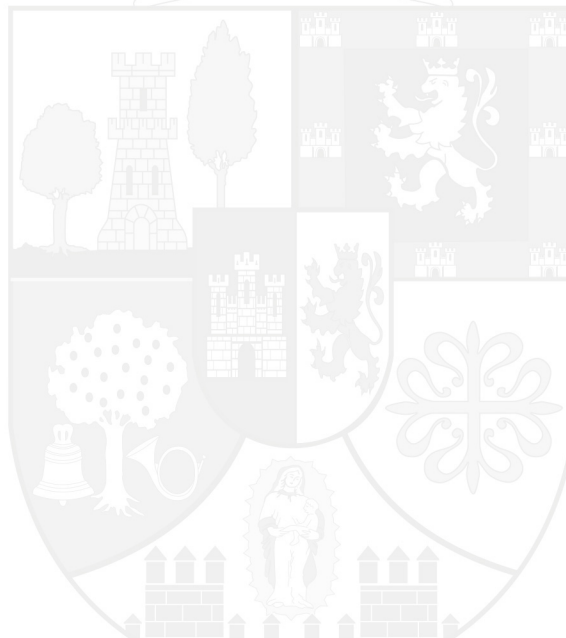


Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANEXO I

PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	Funcionario
Jornada	100 %
Servicio	Secretaría
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en educación secundaria obligatoria.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 7E5TRKAMKZP5FYCTVWZS5252X | Verificación: <https://aldea-del-cano.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, ___ plazas de ___, derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021 (B.O.P. número ___ de fecha _____).

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la/-s plaza/-s siguiente/-s:

Denominación de la plaza	nº plazas

En _____, a _____ de _____ de 202__

El solicitante

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 7E5TRKAMKZP5FYCTVWZS5S2X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de la Administración Pública | Página 10 de 11

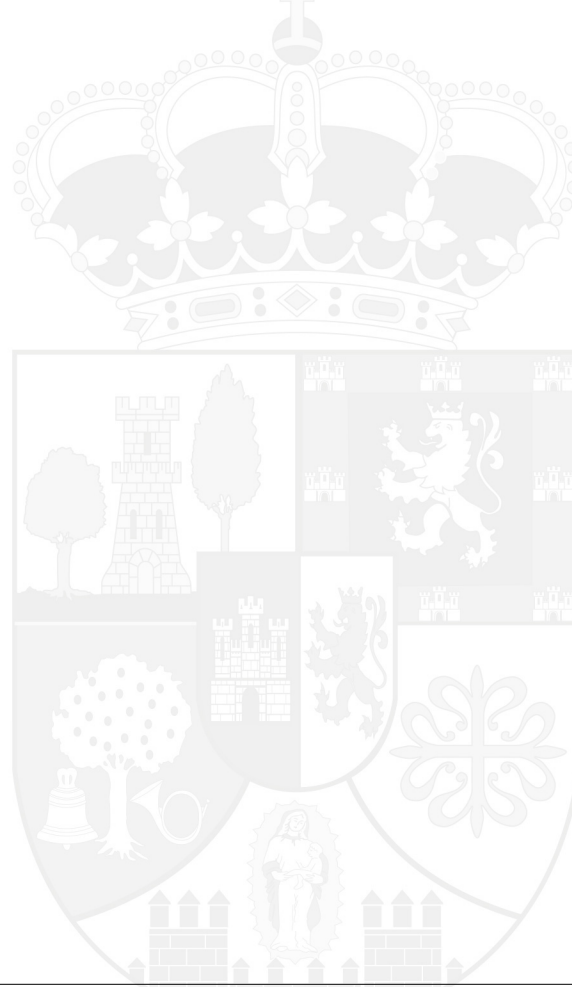


Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Aldea del Cano
Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 7E5TRKAMKZP5FYCTVWZS5S2X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANUNCIO. Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo/a, personal laboral, derivadas del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021.

Con fecha de 27 de diciembre de 2022, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, ha dictado resolución aprobando las bases y la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso oposición, de la plaza de Auxiliar Administrativo, en régimen laboral, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 25 de mayo de 2022 (BOP nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

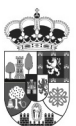
Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento,

<https://aldeadelcano.sedelectronica.es>

Aldea del Cano, 27 de diciembre de 2022

Miguel Salazar Leo

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL, DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, personal laboral fijo, al 62,5 %de jornada laboral, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 25 de mayo de 2022 (BOP nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022 rectificada por Resolución de 5 diciembre de 2022, publicado en BOP 234 de 9 de diciembre de 2022).

Conforme al Artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020

SEGUNDA.- Normativa de aplicación

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA.- Requisitos de deben reunir los aspirantes

3.1. Requisitos generales:

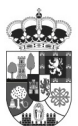
a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados



Cód. Verificación: 9D5C8M5LSHKZLRS7Y2NLRH3X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/electronicasig>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 1 de 17

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre

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

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

3.2. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

3.3 Igualdad de condiciones: en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los órganos de selección establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, así como certificación acreditativa de su condición.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldea del



Cód. Validación: 9D5C8M5L5HKZLRS7Y2NL RH3X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/electronicasig>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 2 de 17

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Cano, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento adjuntando la solicitud, según el Anexo II de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

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

b. documentos acreditativos de los requisitos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos

c. documentos acreditativos de los méritos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del Anexo II, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalmente.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

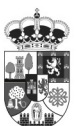
4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 9D5C8M3LSHKZLRSZY2NLRH3X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política.

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

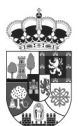
6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 9D5C8M3S1HKZLRSY2NLRH3X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestiona | Página 4 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los órganos de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA.- FASE DE OPOSICIÓN

7.1. La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios para todos los aspirantes. No obstante, los aspirantes deberán obtener un mínimo de 30 puntos en el total de la fase de oposición para entenderla superada. En esta fase, la puntuación máxima será de 60 puntos.

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

7.2. La actuación de los aspirantes, si no puede realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

7.3. Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas, que versará sobre el temario que se Incluye como Anexo III a la presente convocatoria.

Cada pregunta bien contestada se valorará con 1 punto, las preguntas mal contestadas no se penalizan. Las preguntas no contestadas no se valorarán ni en sentido positivo ni negativo.

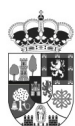
El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Las preguntas en



Cód. Validación: 9DSCNMA5LHKZLRS7Y2NL RH3X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas. La calificación máxima de esta prueba será de 10 puntos.

7.4. Segundo ejercicio: consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre cuatro de los propuestos por el tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria y estará relacionado con las materias del temario que figura como Anexo III. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

En esta prueba se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis, el uso de herramientas informáticas, si es el caso y, si procede, la capacidad de expresión escrita y oral de las personas aspirantes.

La puntuación máxima del este ejercicio será de 50 puntos.

7.5. Calificación de la fase de oposición: concluidas las pruebas de la fase de oposición, el tribunal publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el BOP la relación de aspirantes presentados, con indicación de la calificación provisional obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para presentar alegaciones y reclamaciones. Si no se hubieran presentado alegaciones ni reclamaciones en dicho plazo, las calificaciones provisionales de esta lista se entenderán automáticamente elevadas a definitivas, sin necesidad de publicación conforme al párrafo siguiente.

Resueltas las alegaciones y reclamaciones, en su caso, el tribunal publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el BOP la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

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

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO

8.1. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

8.2. Se valorarán, hasta un máximo de 40 puntos, los méritos debidamente relacionados y acreditados por los aspirantes, de entre los siguientes:

1. Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 25 puntos de acuerdo con la siguiente valoración:

1.1. Por cada mes de servicios prestados, en el Ayuntamiento de Aldea del Cano desde el 31 diciembre 2017, como contratado/a en régimen laboral, funcionario/a interino/a o indefinido no fijo, en el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 1 punto por mes completo, hasta un máximo de 25 puntos.

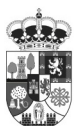
1.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en calidad de funcionario interino, o contratado laboral, o indefinido no fijo, en plaza de igual



Cód. Validación: 9D5C9M5LSHKZLRS7Y2NL RH3X | Verificación: <https://sedelectronica.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig pública Gestiona | Página 9 de 17

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

denominación a la que se convoca y del mismo grupo y subgrupo a razón de 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 25 puntos.

A estos efectos se computarán también en este apartado, como servicios prestados, los desempeñados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que se les reconozcan funciones similares a las de la plaza a la que se pretende acceder.

Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Aldea del Cano se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M1 = DT2/30$$

En la que:

- M1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
- DT2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.

2. Méritos académicos y otros méritos: con una puntuación máxima de 15 puntos de acuerdo con la siguiente valoración:

2.1. se valorará con una puntuación máxima de 13 puntos la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se



Cód. Validación: 9D5C9M5A5SHK2LRS7Y2NLRH3X | Verificación: <https://sede.ayuntamiento.de.aldeadelcano.es/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestiona | Página 7 de 17

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:

- Se valorarán con 0,015 puntos cada hora cuando el curso se certifique en horas.
- Los cursos o actividades formativas presentadas por los/as aspirantes certificados en créditos se establece la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

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

2.2. Se valorará con 2 punto poseer una titulación académica o profesional oficial, de nivel superior a la exigida en la convocatoria y distinta de la misma.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título correspondiente.

8.3. Puntuación de la fase de concurso: baremados los méritos conforme a las reglas anteriores, se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista. Si no se hubieran presentado alegaciones ni reclamaciones en dicho plazo, las puntuaciones provisionales de esta lista provisional se entenderán automáticamente elevadas a definitivas, sin necesidad de publicación conforme al párrafo siguiente.

Resueltas las alegaciones y reclamaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas, que se publicará en el BOP y la sede electrónica del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 9DSCNM5LSHKZLR57Y2NL RH3X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/electronica/eg>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

NOVENA: RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO

9.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada para cada uno de los aspirantes por la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso, con arreglo a los apartados anteriores, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

9.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.

2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.

3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

9.3. El tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas, elevándola al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación

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

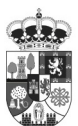
b. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la



Cód. Verificación: 9D5C8M3LSHKZLRSZY2NL RH3X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

c. Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

10.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

10.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, y siguiendo la misma tramitación descrita anteriormente.

UNDÉCIMA. CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

11.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

11.2. la contratación como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

DUODÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo con un mínimo de 30 puntos en la fase de oposición, no hayan sido nombrados / contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo que tendrá prioridad en los llamamientos frente a cualquier otra bolsa constituida en este ayuntamiento.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la Base Tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa.

DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIONES

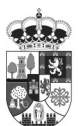
Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legítimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido



Cód. Validación: 9DSCNMA5SHKZLRS7Y2NL RH3X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.



Cód. Validación: 9DSCNM5LSHKZLRS7Y2NLRH3X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANEXO I

PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Denominación de la plaza

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Régimen

LABORAL FIJO

Jornada

62,5 €

Categoría profesional

C2

Titulación exigible

Graduado en educación secundaria obligatoria.

Nº de vacantes

1

Sistema de selección

Concurso - oposición



Cód. Validación: 9D5C8M5LSHKZLRS7Y2NLRH3X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANEXO II

SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso-oposición, ___ plazas de ____, derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021 (B.O.P. número ___ de fecha _____).

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la plaza siguiente:

Denominación de la plaza	nº plazas

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Verificación: 9D5C9M5LSHKZLRS7Y2NLRH3X | Verificación: <https://aldeaalcano.aselectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

SOLICITO al Ayuntamiento de Aldea del Cano que incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en el puesto que he desempeñado en esta entidad local, de conformidad con lo establecido en las bases objeto de la convocatoria

En _____, a _____ de _____ de 202__

El solicitante

Fdo: _____

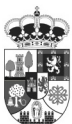
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO



Cód. Validación: 9D5CHM5LSHKZLRS7Y2NLRH3X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 14 de 17

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

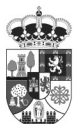
RELACION DE MÉRITOS PROFESIONALES A VALORAR EN EL CONCURSO

PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD	DURACIÓN (MESES)



Cód. Validación: 9DSCNMA3SHK2LRS7Y2NLRH3X | Verificación: <https://sede.pca.caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pca.caceres.es | Página 10 de 17

Ayuntamiento de Aldea del Cano
Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



CVE: BOP-2022-6549
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANEXO III TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

TEMA 2.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de actuación y funcionamiento del sector público. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Registros y Cómputo de Plazos. La práctica de las notificaciones. Los recursos administrativos.

TEMA 4.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Organización y Competencias. El Padrón Municipal. Personal al servicio de las Entidades locales.

TEMA 5.- La ofimática como recurso en las oficinas de registro. Manejo de Procesadores de Texto y Hojas de Cálculo. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3).

TEMA 6.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

TEMA 7. Aldea del Cano: organización política, geográfica y servicios municipales y mancomunados.

TEMA 8. Mancomunidad Sierra de Montánchez: Estatutos. Servicios

TEMA 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género.

TEMA 10.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico: Documento administrativo electrónico y copias, archivo electrónico de documentos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Plza. Mayor, 1, Aldea del Cano. 10163 (Cáceres). Tfno. 927383002. Fax: 927383180



Cód. Validación: 9DSCNMA5LHKZLRS7Y2NL RH3X | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 17 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

CORRECCIÓN DE ERRORES. Oferta de empleo público.

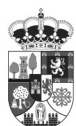
Advertido error en Resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2022, publicado en el anuncio publicado en B.O.P núm. 0102 de fecha 31 de mayo de 2022 de la oferta de empleo público estabilización de empleo temporal, exigida por la ley 20/2021, se ha incluido por error la plaza de funcionario correspondiente al Grupo de AGRUPACIONES . PROFESIONALES, Subgrupo E 1 , no cumpliendo los requisitos del artículo 2 de de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

RESUELVO: Excluir de la Oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, exigida por la ley 20/2021, la plaza de funcionario correspondiente al Grupo de AGRUPACIONES. PROFESIONALES, Subgrupo E 1.

Aldea del Cano, 27 de diciembre de 2022

Miguel Salazar Leo

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

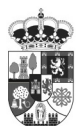
CORRECCIÓN DE ERRORES. Oferta Empleo Público estabilización empleo temporal.

Advertido error material en el anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 103, del día 1 de junio de 2022. En el ejercicio de las competencias atribuidas al Alcalde por el artículo 21 de la LBRL, resuelve:

Primero. La rectificación del error detectado en el anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el siguiente sentido:

Donde dice:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORIA LABORAL	VACANTES	% JORNADA
C2	OFICIAL 1ª ELECTRICISTA/MECÁNICO	1	100
C2	MAQUINISTA/RETRO/OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN	1	100
C2	OFICIAL 1ªCONST/MANTENIMIENTO/LIMPIEZA INSTLACIONES DEPORTIVAS	1	100
C2	OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN	1	100
C2	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	2	100



Viernes, 30 de diciembre de 2022

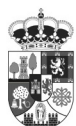
C2	ANIMADORES SOCIO CULTURALES	2	53
----	-----------------------------	---	----

Debe decir:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORIA LABORAL	VACANTES	% JORNADA
C2	OFICIAL 1ª ELECTRICISTA/MECÁNICO	1	100
C2	MAQUINISTA/RETRO/OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN	1	100
C2	OFICIAL 1ª CONST/MANTENIMIENTO/LIMPIEZA INSTLACIONES DEPORTIVAS	1	100
C2	OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN	1	100
C2	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	2	100

Segundo. Con lo que se procede a su rectificación a efectos de público conocimiento en los términos de lo dispuesto en el artículo 109 de la ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con lo que siendo acto de trámite no cabe la formulación de recurso alguno.

Aldeanueva de la Vera , 29 de diciembre de 2022

Francisco Javier García Béjar
ALCALDE/PRESIDENTE

Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

EDICTO. Cuenta General ejercicio 2021.

Habiendo sido informada favorablemente por la Comisión Informativa Especial de Cuentas del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de diciembre, la Cuenta General del Ejercicio 2021.

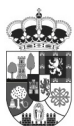
En cumplimiento de lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 28 de diciembre, queda expuesta al público, por plazo de quince días, a partir del siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante cuyo plazo, podrán los/as interesados/as presentar reclamaciones, reparos u observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Aliseda, 23 de diciembre de 2022

Ángel Gordo Gómez

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

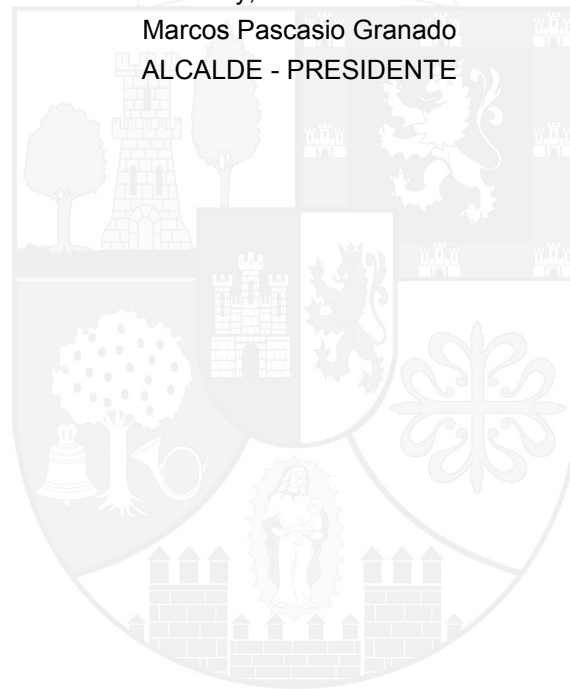
ANUNCIO. Devolución garantía contrato de obra.

EXPEDIENTE N.º 195 /2021.

Solicitada en este Ayuntamiento por la Empresa Santano Obras y Suministros S.L., devolución de fianza definitiva constituida para responder de la ejecución por procedimiento abierto de la Obra "PAVIMENTACION DEL CAMINO DEL CAÑAVERAL (Tramo Urbanización Los Pinos) EN CASAS DE BELVIS, (BELVÍS DE MONROY) (Cáceres)", se expone al público durante el plazo de quince días para oír reclamaciones a quienes se consideren afectados/as por citada devolución.

Belvís de Monroy, 23 de diciembre de 2022

Marcos Pascasio Granado
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión mediante Concurso de méritos de un total de 9 plazas de distinta categoría, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Convocatoria para la provisión mediante Concurso de méritos de un total de 9 plazas de distinta categoría, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir un total de 9 plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Bohonal de Ibor mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

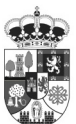
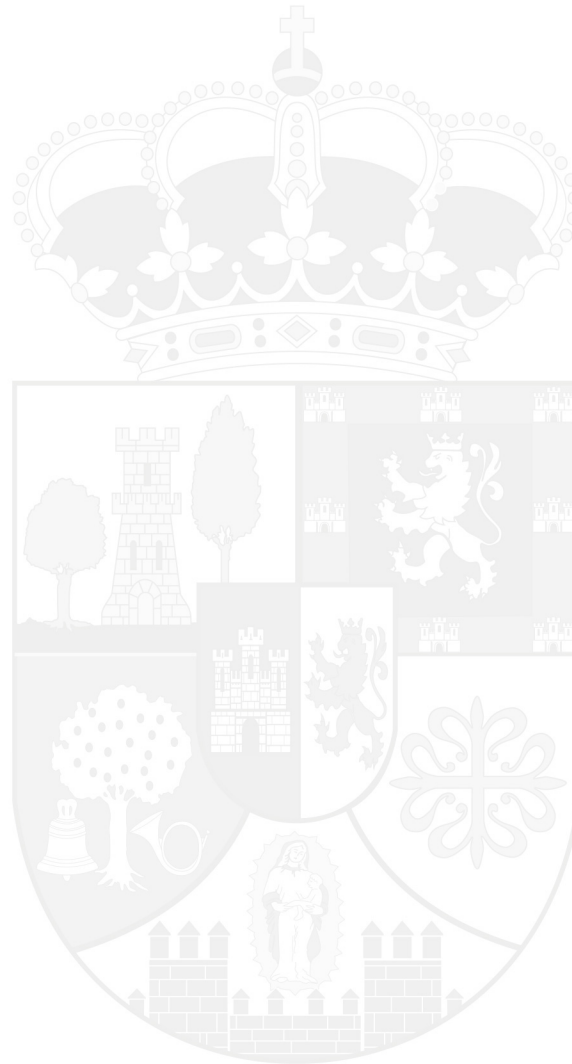


Viernes, 30 de diciembre de 2022

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Bohonal de Ibor, 29 de diciembre de 2022

Francisco Alvarez Serrano
ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

FRANCISCO ALVAREZ BERIANO (I.º de I.)
ALCALDE PRESIDENTE
Región Firm: 29/12/2022
Módulo: 02010606105010834338100858701



BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1º ENCARGADO GENERAL (GRUPO C2), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR.

EXPOSICIÓN

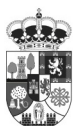
La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 30 de mayo de 2022, (BOP número 103 de 1 de junio de 2022 y DOE extraordinario número 1 de 31 de mayo de 2022) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.ses@electronicas.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público.Gestiona | Página 1 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

PRIMERA. Objeto.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, UNA plaza de OFICIAL DE 1ª ENCARGADO GENERAL, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de BOHONAL



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

DE IBOR, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de fecha 30 de mayo de 2022, (BOP número 103 de 1 de junio de 2022 y DOE extraordinario número 1 de 31 de mayo de 2022), encuadradas en el grupo C2

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 31 de diciembre de 2016.

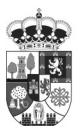
De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de **OFICIAL DE 1ª ENCARGADO GENERAL**, ha sido desempeñada jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de OFICIAL DE 1ª ENCARGADO GENERAL, a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLG6FTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.ses9electronicas.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

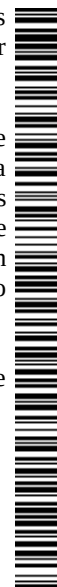
SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

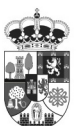
a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOXK | Verificación: <https://bohonaldeibor.ses9electronicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 4 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

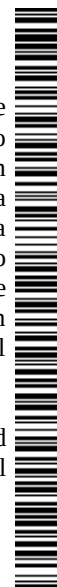
c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre..

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

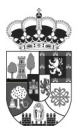
d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.

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

f) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del



Cód. Verificación: 397R3K0KN2M0WLLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.ses@electronicas.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público.Gestiona | Página 3 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la contratación.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Alcalde de la Corporación (plaza de España, 1, CP. 10320, BOHONAL DE IBOR), y se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base séptima.
- Informe de Vida Laboral.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.



Cód. Validación: 397R3KQKN2MVLG6FTAWBLCOXK | Verificación: <https://bohonaldeibor.ses@electronicas.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de la Administración Electrónica | Página 0 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

También el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsa. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

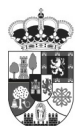
4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVL6GFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@ludio Gestión | Página 7 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

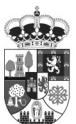
5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0> La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLG6FTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 9 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

5.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0> en el mismo día en que se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su publicación.

5.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

5.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

5.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

SEXTA. Tribunal de Selección.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Dos empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios



Cód. Verificación: 397R3KKN2MVLGGFTAWBLCOIK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 129

Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

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

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 11 de 128



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

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

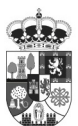
6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente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

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

6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAWBLCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 12 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

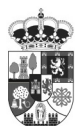
<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso de selección, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

SÉPTIMA. Requisitos del proceso selectivo.

7.1. Sistemas selectivos a utilizar.

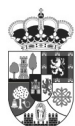
Proceso de estabilización de la disposición adicional sexta y octava.

El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 20 puntos y consistir en la valoración de los siguientes méritos:

a) **Méritos profesionales**, con una puntuación máxima de 16 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAWBLCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de la Administración Pública | Página 14 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

a.1. **Servicios prestados en el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR** como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,111 por mes completo.

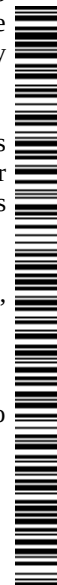
a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal **en otros Cuerpos o Escalas adscritos en el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR**, hasta una puntuación máxima de 3,2 puntos, a razón de 0,022 por mes completo.

a.3. Servicios prestados como **personal funcionario interino o personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas** cuando el Cuerpo, Escala, Categoría y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar o igual al Cuerpo y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo o Subgrupo, e/1 su caso, de Titulación, hasta una puntuación máxima de 1,6 puntos, a razón de 0,011 por mes completo.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad y se acompañará Vida Laboral (aportada por el/la solicitante).

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

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



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW9LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

b) **Méritos académicos y otros méritos** con una puntuación máxima de 4 puntos.

b.1. **Titulación académica:** Se valorará con un máximo de 2 puntos. Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida y diferente del requisito de acceso:

- Por estar en posesión de Bachillerato o de Ciclo Formativo de Grado Medio o Ciclo Formativo de Grado Superior, 1 punto.
- Por estar en posesión de enseñanzas universitarias título de Licenciatura, Grado, Diplomatura y Máster Universitario, 2 puntos.

b.2. **Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento** (máximo 2 puntos): únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Cada hora de formación se valorará con 0,004 puntos por hora formativa.

En el caso de que se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º Mayor puntuación en los apartados de méritos por el orden en que éstos aparecen.

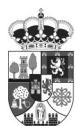
2º Mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen.

3º De persistir el empate, este se solventará por sorteo.

OCTAVA. - Proceso selectivo.



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 16 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0> relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

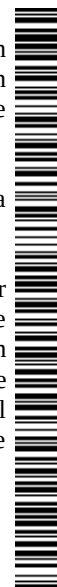
8.2. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria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

8.3. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

NOVENA. - Presentación de documentación.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, el/la aspirante propuesto/a aportará los documentos que a continuación se relacionan:

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLG6FTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescale, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DÉCIMA. - Bolsas de trabajo temporal.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

Se prevé, para aquellas personas admitidas en el proceso selectivo y que no hayan sido propuestas para su contratación, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas, ordenados según la puntuación obtenida de mayor a menor.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

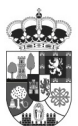
— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años a contar desde la formalización de los contratos de los aspirantes seleccionados.

UNDÉCIMA. - Contratación.



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLG6FTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el Portal de Internet | Página 19 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

11.1.- Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, el Alcalde de la Corporación decretará la contratación a favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación, como personal laboral fijo en la plaza objeto de convocatoria.

11.2.- La contratación será notificada a la persona interesada, que deberá formalizar el correspondiente contrato como personal laboral fijo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a su recibo.

11.3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

DUODÉCIMA. - Impugnación y revocación de la convocatoria.

12.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2.- El Sr. Alcalde, podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

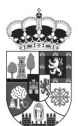
En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVL6GFTAW8LCOOK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 20 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

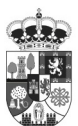
<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOTERCERA.- **Publicación.**



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLG6FTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 21 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DECIMOCUARTA.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR y en la unidad de RRHH, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0>

BOHONAL DE IBOR, a la fecha de su firma

El Alcalde

Francisco Álvarez Serrano

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE 2º. MANTENEDOR DE PISCINA Y RESTO DE SERVICIOS MUNICIPALES (GRUPO C2), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR.

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 30 de mayo de 2022, (BOP número 103 de 1 de junio de 2022 y DOE extraordinario número 1 de 31 de mayo de 2022) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAWBLCOIK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de acceso al sistema | Página 23 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

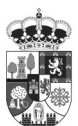
PRIMERA. Objeto.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, UNA plaza de OFICIAL DE 2º. MANTENEDOR DE PISCINA Y RESTO DE SERVICIOS MUNICIPALES, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de fecha 30 de mayo de 2022, (BOP número 103 de 1 de junio de 2022 y DOE extraordinario número 1 de 31 de mayo de 2022), encuadradas en el grupo C2

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas



Cód. Verificación: 397R3K0KN2MVL1GGFT7AW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 24 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 31 de diciembre de 2016.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de **OFICIAL DE 2º. MANTENEDOR DE PISCINA Y RESTO DE SERVICIOS MUNICIPALES**, ha sido desempeñada jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de OFICIAL DE 2º. MANTENEDOR DE PISCINA Y RESTO DE SERVICIOS MUNICIPALES, a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

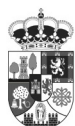
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

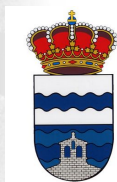
2.1. Requisitos generales:



Cód. Verificación: 397R3K0KN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 25 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

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

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

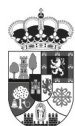
Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre..

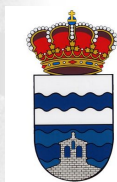
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLG6FTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 128



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

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

f) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la contratación.

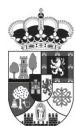
2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Alcalde de la Corporación (plaza de España, 1, CP. 10320, BOHONAL DE IBOR), y se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base séptima.
- Informe de Vida Laboral.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

También el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

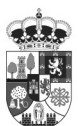
Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsión. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

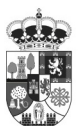
4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0> La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su



Cód. Verificación: 397R3KQKN2MVL6GFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 29 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

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

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

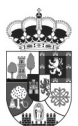
5.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0> en el mismo día en que se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su publicación.

5.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

5.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as



Cód. Verificación: 397R3KQKNWVLLGGFTAWBLCOOK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 30 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

5.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

SEXTA. Tribunal de Selección.

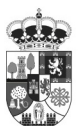
6.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de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

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Dos empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVL6GFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 31 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLG6FTAW8LCOXK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de la Administración Pública | Página 32 de 129

Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

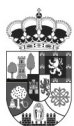
especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones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

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

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

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

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

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

6.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAWBLCOIK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3ª de 12ª



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

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

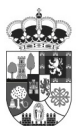
El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso de selección, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

SÉPTIMA. Requisitos del proceso selectivo.



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLG6FTAWBLCOIK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 35 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

7.1. Sistemas selectivos a utilizar.

Proceso de estabilización de la disposición adicional sexta y octava.

El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 20 puntos y consistir en la valoración de los siguientes méritos:

a) **Méritos profesionales**, con una puntuación máxima de 16 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:

a.1. **Servicios prestados en el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR** como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,111 por mes completo.

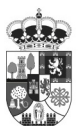
a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal **en otros Cuerpos o Escalas adscritos en el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR**, hasta una puntuación máxima de 3,2 puntos, a razón de 0,022 por mes completo.

a.3. Servicios prestados como **personal funcionario interino o personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas** cuando el Cuerpo, Escala, Categoría y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar o igual al Cuerpo y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo o Subgrupo, e/1 su caso, de Titulación, hasta una puntuación máxima de 1,6 puntos, a razón de 0,011 por mes completo.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad y se acompañará Vida Laboral (aportada por el/la solicitante).



Cód. Validación: 397R3KDKN2WLLGGFTAWBLCOIK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 36 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

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

b) **Méritos académicos y otros méritos** con una puntuación máxima de 4 puntos.

b.1. **Titulación académica:** Se valorará con un máximo de 2 puntos. Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida y diferente del requisito de acceso:

- Por estar en posesión de Bachillerato o de Ciclo Formativo de Grado Medio o Ciclo Formativo de Grado Superior, 1 punto.
- Por estar en posesión de enseñanzas universitarias título de Licenciatura, Grado, Diplomatura y Máster Universitario, 2 puntos.

b.2. **Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento** (máximo 2 puntos): únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Cada hora de formación se valorará con 0,004 puntos por hora formativa.

En el caso de que se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAWBLQOK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

1º Mayor puntuación en los apartados de méritos por el orden en que éstos aparecen.

2º Mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen.

3º De persistir el empate, este se solventará por sorteo.

OCTAVA. - Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0> relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

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

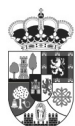
8.3. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

NOVENA. - Presentación de documentación.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, el/la aspirante propuesto/a aportará los documentos que a continuación se relacionan:



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de acceso al Gobierno | Página 38 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

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

c) Original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

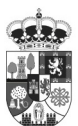
Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

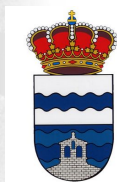
9.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAWBLCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 39 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

DÉCIMA. - Bolsas de trabajo temporal.

Se prevé, para aquellas personas admitidas en el proceso selectivo y que no hayan sido propuestas para su contratación, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas, ordenados según la puntuación obtenida de mayor a menor.

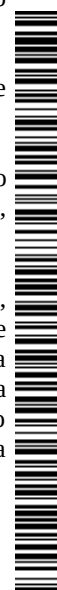
Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años a contar desde la formalización de los contratos de los aspirantes seleccionados.

UNDÉCIMA. - Contratación.

11.1.- Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, el Alcalde de la Corporación decretará la contratación a favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación, como personal laboral fijo en la plaza objeto de convocatoria.

11.2.- La contratación será notificada a la persona interesada, que deberá formalizar el correspondiente contrato como personal laboral fijo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a su recibo.

11.3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

DUODÉCIMA. - Impugnación y revocación de la convocatoria.

12.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2.- El Sr. Alcalde, podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

— Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

— Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

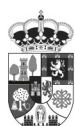
— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

— Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLG6FTAW8LCOOK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de acceso al sistema de gestión | Página 42 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOTERCERA.- **Publicación.**

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DECIMOCUARTA.- **Base final.**

Las presentes bases están a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR y en la unidad de RRHH, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0>

BOHONAL DE IBOR, a la fecha de su firma

El Alcalde

Francisco Álvarez Serrano

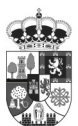
BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE DOS PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES (GRUPO AP), VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR.

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en



Cód. Verificación: 397R3K0KN2MVLG6FTAW8LCO0K1 Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 43 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

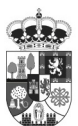
Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 30 de mayo de 2022, (BOP número 103 de 1 de junio de 2022 y DOE extraordinario número 1 de 31 de mayo de 2022) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGCF7AWBLCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 44 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

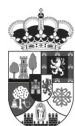
Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

PRIMERA. Objeto.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, DOS plazas de **PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES (GRUPO AP)**, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de fecha 30 de mayo de 2022, (BOP número 103 de 1 de junio de 2022 y DOE extraordinario número 1 de 31 de mayo de 2022), encuadradas en **el grupo AP**

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 31 de diciembre de 2016.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

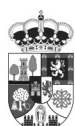
Las plazas de **PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES (GRUPO AP)**, ha sido desempeñadas jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de OFICIAL DE 1º ENCARGADO GENERAL, a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido



Cód. Verificación: 397R3KKN2MVL6GF7AW8LCOOK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

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

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

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad, título de graduado en ESO, Graduado Escolar, Graduado Escolar a efectos laborales, FP1 o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLG6FTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 47 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

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

f) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la contratación.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Alcalde de la Corporación (plaza de España, 1, CP. 10320, BOHONAL DE IBOR), y se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base séptima.
- Informe de Vida Laboral.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

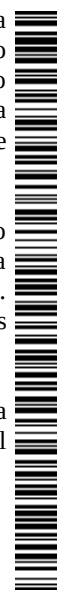
3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

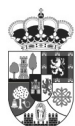
También el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsión. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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



Cód. Verificación: 397R3KDKN2WVLLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de acceso al Gobierno | Página 49 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0> La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima. En la resolución se hará constar el plazo de



Cód. Verificación: 397R3KQKN2MVLGGFTAWBLCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 30 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

5.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

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

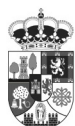
Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

5.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se exhibirá al público en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0> en el mismo día en que se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su publicación.

5.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.



Cód. Verificación: 397R3KQKN2MVLGGFTAWBLCOOK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 31 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

5.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

5.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

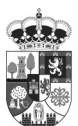
SEXTA. Tribunal de Selección.

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

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Dos empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera.



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLG6FTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 32 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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

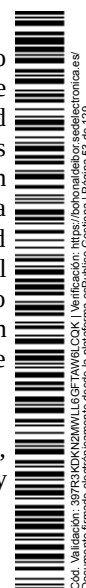
El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley



Cód. Verificación: 397R3K0KN0MVLGGFTAW0LCOIK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 53 de 129

Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

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

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

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



Cód. Verificación: 397R3K0KN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3ª de 12ª



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

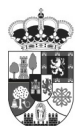
6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.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

6.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLG6FTAW8LQOK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 30 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

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

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso de selección, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAWBLCOIK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 36 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

SÉPTIMA. Requisitos del proceso selectivo.

7.1. Sistemas selectivos a utilizar.

Proceso de estabilización de la disposición adicional sexta y octava.

El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 20 puntos y consistir en la valoración de los siguientes méritos:

a) **Méritos profesionales**, con una puntuación máxima de 16 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:

a.1. **Servicios prestados en el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR** como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,111 por mes completo.

a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal **en otros Cuerpos o Escalas adscritos en el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR**, hasta una puntuación máxima de 3,2 puntos, a razón de 0,022 por mes completo.

a.3. Servicios prestados como **personal funcionario interino o personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas** cuando el Cuerpo, Escala, Categoría y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar o igual al Cuerpo y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo o Subgrupo, e/1 su caso, de Titulación, hasta una puntuación máxima de 1,6 puntos, a razón de 0,011 por mes completo.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad y se acompañará Vida Laboral (aportada por el/la solicitante).



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

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

b) **Méritos académicos y otros méritos** con una puntuación máxima de 4 puntos.

b.1. **Titulación académica:** Se valorará con un máximo de 2 puntos. Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida y diferente del requisito de acceso:

- Por estar en posesión de Bachillerato o de Ciclo Formativo de Grado Medio o Ciclo Formativo de Grado Superior, 1 punto.
- Por estar en posesión de enseñanzas universitarias título de Licenciatura, Grado, Diplomatura y Máster Universitario, 2 puntos.

b.2. **Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento** (máximo 2 puntos): únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Cada hora de formación se valorará con 0,004 puntos por hora formativa.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

En el caso de que se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º Mayor puntuación en los apartados de méritos por el orden en que éstos aparecen.

2º Mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen.

3º De persistir el empate, este se solventará por sorteo.

OCTAVA. - Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0> relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

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

8.3. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

NOVENA. - Presentación de documentación.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, el/la aspirante propuesto/a aportará los documentos que a continuación se relacionan:



Cód. Verificación: 397R3K0KN2MVLG6FTAW8LCO0K | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 39 de 129

Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

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

c) Original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

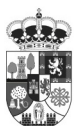
Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAWBLCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 60 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

DÉCIMA. - Bolsas de trabajo temporal.

Se prevé, para aquellas personas admitidas en el proceso selectivo y que no hayan sido propuestas para su contratación, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas, ordenados según la puntuación obtenida de mayor a menor.

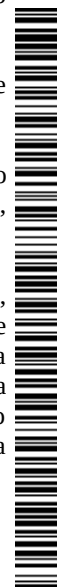
Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años a contar desde la formalización de los contratos de los aspirantes seleccionados.

UNDÉCIMA. - Contratación.

11.1.- Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, el Alcalde de la Corporación decretará la contratación a favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación, como personal laboral fijo en la plaza objeto de convocatoria.

11.2.- La contratación será notificada a la persona interesada, que deberá formalizar el correspondiente contrato como personal laboral fijo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a su recibo.

11.3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

DUODÉCIMA. - Impugnación y revocación de la convocatoria.

12.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2.- El Sr. Alcalde, podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 02 de 129

Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

— Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

— Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

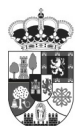
— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

— Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 03 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOTERCERA.- **Publicación.**

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DECIMOCUARTA.- **Base final.**

Las presentes bases están a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR y en la unidad de RRHH, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0>

BOHONAL DE IBOR, a la fecha de su firma

El Alcalde

Francisco Álvarez Serrano

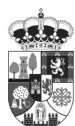
BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (GRUPO AP), VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR.

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en



Cód. Verificación: 397R3K0KN2MVL6GFTAW8LCOOK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 04 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

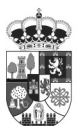
Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 30 de mayo de 2022, (BOP número 103 de 1 de junio de 2022 y DOE extraordinario número 1 de 31 de mayo de 2022) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGCF7AWBLCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 05 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

PRIMERA. Objeto.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, TRES plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, a media jornada (50%), vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de fecha 30 de mayo de 2022, (BOP número 103 de 1 de junio de 2022 y DOE extraordinario número 1 de 31 de mayo de 2022), encuadradas en el grupo AP

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 06 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 31 de diciembre de 2016.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

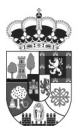
Las plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, han sido desempeñadas a media jornada en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que están ocupando las plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLG6FTAW8LCOOK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 07 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

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

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

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Estar en posesión del Certificado de Profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente (Auxiliar de Enfermería, Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Psiquiatría), Técnico de Atención Sociosanitaria o su equivalente a Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia, Técnico Superior en Integración Social, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Domicilio, Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVL6GFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 08 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

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

f) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la contratación.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVL6GFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 09 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Alcalde de la Corporación (plaza de España, 1, CP. 10320, BOHONAL DE IBOR), y se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base séptima.
- Informe de Vida Laboral.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

También el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsión. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0> La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la



Cód. Validación: 397R3KQKN2MVLGGFTAW8LCOXK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 71 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

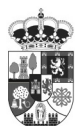
Asimismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

5.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica



Cód. Verificación: 397R3KQKNWVLLGGFTAWBLCOOK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@lucio Gestión | Página 72 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

<https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0> en el mismo día en que se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su publicación.

5.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

5.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

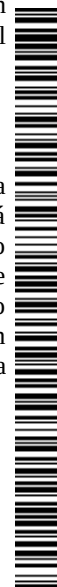
5.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

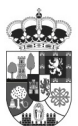
5.8.- Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

SEXTA. Tribunal de Selección.

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



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAWBLCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 73 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Dos empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o lo haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

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

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

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

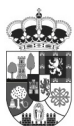
En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal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

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

6.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen



Cód. Verificación: 397R3KDKN2WLLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 76 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

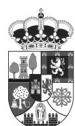
Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

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

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso de selección, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de acceso al Gobierno | Página 77 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

SÉPTIMA. Requisitos del proceso selectivo.

7.1. Sistemas selectivos a utilizar.

Proceso de estabilización de la disposición adicional sexta y octava.

El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 20 puntos y consistir en la valoración de los siguientes méritos:

a) **Méritos profesionales**, con una puntuación máxima de 16 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:

a.1. **Servicios prestados en el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR** como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,111 por mes completo.

a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal **en otros Cuerpos o Escalas adscritos en el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR**, hasta una puntuación máxima de 3,2 puntos, a razón de 0,022 por mes completo.



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGCF7AW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestiona | Página 76 de 129

Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

a.3. Servicios prestados como **personal funcionario interino** o **personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas** cuando el Cuerpo, Escala, Categoría y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar o igual al Cuerpo y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo o Subgrupo, e/1 su caso, de Titulación, hasta una puntuación máxima de 1,6 puntos, a razón de 0,011 por mes completo.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad y se acompañará Vida Laboral (aportada por el/la solicitante).

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

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

b) **Méritos académicos y otros méritos** con una puntuación máxima de 4 puntos.

- b.1. **Titulación académica:** Se valorará con un máximo de 2 puntos. Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida y diferente del requisito de acceso:
- Por estar en posesión de Bachillerato o de Ciclo Formativo de Grado Medio o Ciclo Formativo de Grado Superior, 1 punto.
 - Por estar en posesión de enseñanzas universitarias título de Licenciatura, Grado, Diplomatura y Máster Universitario, 2 puntos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

b.2. **Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento** (máximo 2 puntos): únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Cada hora de formación se valorará con 0,004 puntos por hora formativa.

En el caso de que se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º Mayor puntuación en los apartados de méritos por el orden en que éstos aparecen.

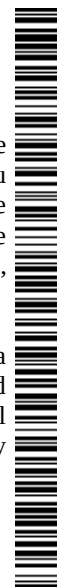
2º Mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen.

3º De persistir el empate, este se solventará por sorteo.

OCTAVA. - Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0> relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

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



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el Portal de Internet Segura | Página 80 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

8.3. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

NOVENA. - Presentación de documentación.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, el/la aspirante propuesto/a aportará los documentos que a continuación se relacionan:

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

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

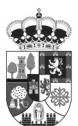
c) Original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LQOK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 01 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescale, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

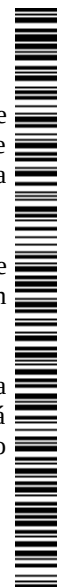
9.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en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

DÉCIMA. - Bolsas de trabajo temporal.

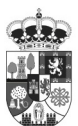
Se prevé, para aquellas personas admitidas en el proceso selectivo y que no hayan sido propuestas para su contratación, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas, ordenados según la puntuación obtenida de mayor a menor.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLG6FTAW8LCOIK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 02 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años a contar desde la formalización de los contratos de los aspirantes seleccionados.

UNDÉCIMA. - Contratación.

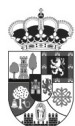
11.1.- Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, el Alcalde de la Corporación decretará la contratación a favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación, como personal laboral fijo en la plaza objeto de convocatoria.

11.2.- La contratación será notificada a la persona interesada, que deberá formalizar el correspondiente contrato como personal laboral fijo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a su recibo.

11.3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLG6FTAW8LCOXK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 63 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

DUODÉCIMA. - Impugnación y revocación de la convocatoria.

12.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2.- El Sr. Alcalde, podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

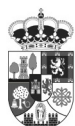
En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLG6FTAWBLCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 94 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

— Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

— Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOTERCERA.- **Publicación.**

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DECIMOCUARTA.- **Base final.**

Las presentes bases están a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR y en la unidad de RRHH, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0>

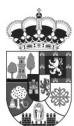
BOHONAL DE IBOR, a la fecha de su firma

El Alcalde

Francisco Álvarez Serrano



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 85 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE PINCHE DE COCINA PARA CENTRO DE DÍA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR.

EXPOSICIÓN

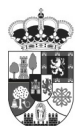
La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 30 de mayo de 2022, (BOP número 103 de 1 de junio de 2022 y DOE extraordinario número 1 de 31 de mayo de 2022) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades



Cód. Verificación: 397R3K0KN2MVLGGFTAWBLCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 96 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

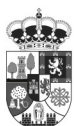
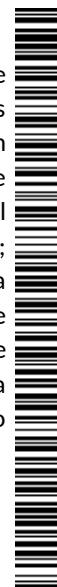
autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de

estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

PRIMERA. Objeto.

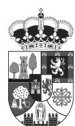
Se convoca proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, UNA PLAZA DE PINCHE DE COCINA, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de fecha 30 de mayo de 2022, (BOP número 103 de 1 de junio de 2022 y DOE extraordinario número 1 de 31 de mayo de 2022), encuadradas en el grupo AP.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 31 de diciembre de 2016.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGCF7AWBL00K | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 88 de 128



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

La plaza de PINCHE DE COCINA, ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza DE PINCHE DE COCINA, a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

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



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 89 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

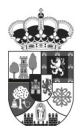
Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad, título de graduado en ESO, Graduado Escolar, Graduado Escolar a efectos laborales, FP1 o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

f) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la contratación.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Alcalde de la Corporación (plaza de España, s/n, CP. 10350, BOHONAL DE IBOR), y se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base séptima.
- Informe de Vida Laboral.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGCF7AW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de acceso al sistema | Página 91 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

El Tribunal Calificador del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

También el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsión. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAWBLCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de acceso al Gobierno | Página 92 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0> La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVL6GFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión | Página 93 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

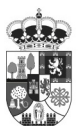
Asimismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

5.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se exhibirá al público en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0>, en el mismo día en que se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su publicación.

5.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

5.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

5.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

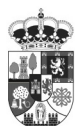
SEXTA. Tribunal de Selección.

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

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Dos empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera.



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAWBLQOK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 95 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional.

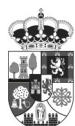
En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGFTAWBLCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 96 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

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

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



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAWBLCOIK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 97 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

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

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



Cód. Verificación: 397R3KDKN2WLLGGFTAW8LQOK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 98 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

6.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso de selección, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

SÉPTIMA. Requisitos del proceso selectivo.

7.1. Sistemas selectivos a utilizar.

Proceso de estabilización de la disposición adicional sexta y octava.

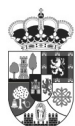
El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 20 puntos y consistir en la valoración de los siguientes méritos:

a) **Méritos profesionales**, con una puntuación máxima de 16 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:

- a.1. **Servicios prestados en el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR** como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,111 por mes completo.



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAWBLCOIK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 100 de 128



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otros Cuerpos o Escalas adscritos en el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, hasta una puntuación máxima de 3,2 puntos, a razón de 0,022 por mes completo.

a.3. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas cuando el Cuerpo, Escala, Categoría y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar o igual al Cuerpo y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo o Subgrupo, e/1 su caso, de Titulación, hasta una puntuación máxima de 1,6 puntos, a razón de 0,011 por mes completo.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad y se acompañará Vida Laboral (aportada por el/la solicitante).

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

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



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLG6FTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de gestión pública | Página 10 | 06/12/22



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

b) **Méritos académicos y otros méritos** con una puntuación máxima de 4 puntos.

b.1. **Titulación académica:** Se valorará con un máximo de 2 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida y diferente del requisito de acceso:

- Por estar en posesión de Bachillerato o de Ciclo Formativo de Grado Medio o Ciclo Formativo de Grado Superior, 1 punto.
- Por estar en posesión de enseñanzas universitarias título de Licenciatura, Grado, Diplomatura y Máster Universitario, 2 puntos.

b.2. **Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento** (máximo 2 puntos): únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Cada hora de formación se valorará con 0,004 puntos por hora formativa.

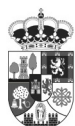
En el caso de que se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º Mayor puntuación en los apartados de méritos por el orden en que éstos aparecen.
- 2º Mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen.
- 3º De persistir el empate, este se solventará por sorteo.

OCTAVA. - Proceso selectivo.



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LQOK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 102 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0> la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

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

8.3. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

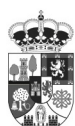
NOVENA. - Presentación de documentación.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, el/la aspirante propuesto/a aportará los documentos que a continuación se relacionan:

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



Cód. Verificación: 397R3KQKNMVLGGFTAWBLQOK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de la Administración Electrónica | Página 103 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

c) Original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

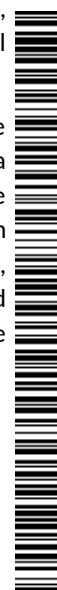
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subes cala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

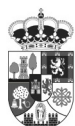
Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 104 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

DÉCIMA. - Bolsas de trabajo temporal.

Se prevé, para aquellas personas admitidas en el proceso selectivo y que no hayan sido propuestas para su contratación, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas, ordenados según la puntuación obtenida de mayor a menor.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

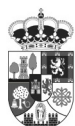
— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años a contar desde la formalización de los contratos de los aspirantes seleccionados.



Cód. Validación: 397R3KKN2MVLGGFTAWBLQOK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 105 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

UNDÉCIMA. - Contratación.

11.1.- Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, el Alcalde de la Corporación decretará la contratación a favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación, como personal laboral fijo en la plaza objeto de convocatoria.

11.2.- La contratación será notificada a la persona interesada, que deberá formalizar el correspondiente contrato como personal laboral fijo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a su recibo.

11.3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

DUODÉCIMA. - Impugnación y revocación de la convocatoria.

12.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2.- El Sr. Alcalde, podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de acceso al Gobierno | Página 106 de 128

CVE: BOP-2022-6554
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

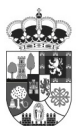
Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 107 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

DECIMOTERCERA.- Publicación.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DECIMOCUARTA.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR y en la unidad de RRHH, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0>.

BOHONAL DE IBOR, a la fecha de su firma

El Alcalde

Francisco Álvarez Serrano

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A (GRUPO C1), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR.

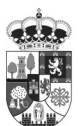
EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de



Cód. Verificación: 397R3K0KN2MVL6GFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público | Página 108 de 128



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

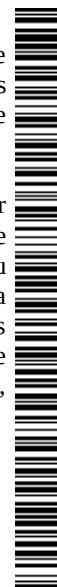
<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

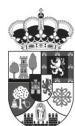
Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 30 de mayo de 2022, (BOP número 103 de 1 de junio de 2022 y DOE extraordinario número 1 de 31 de mayo de 2022) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAWBLCOIK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 109 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

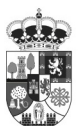
PRIMERA. Objeto.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, UNA plaza de ADMINISTRATIVO/A, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de fecha 30 de mayo de 2022, (BOP número 103 de 1 de junio de 2022 y DOE extraordinario número 1 de 31 de mayo de 2022), encuadradas en el grupo C1

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén



Cód. Verificación: 397R3KDN2MVLG6FTAW8LCOXK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 110 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 31 de diciembre de 2016.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de ADMINISTRATIVO/A, han sido desempeñadas a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que están ocupando las plazas de ADMINISTRATIVO/A, a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

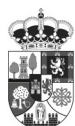
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:



Cód. Verificación: 397R3K0KN2MVLG6FTAW8LCO0K1 Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 111 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

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

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

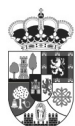
Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller o de Técnico o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.



Cód. Validación: 397R3KDKN2WLLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.gesistemas.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 112 de 123



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

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

f) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la contratación.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Alcalde de la Corporación (plaza de España, 1, CP. 10320, BOHONAL DE IBOR), y se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base séptima.
- Informe de Vida Laboral.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

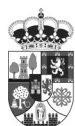
También el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsión. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 114 de 123



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

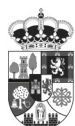
4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0> La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as.



Cód. Verificación: 397R3KQKN2MVLG6FTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión | Página 115 de 123



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

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

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

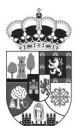
5.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0> en el mismo día en que se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su publicación.

5.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

5.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas



Cód. Verificación: 397R3KQKN2MVLGGFTAWBLCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 116 de 123



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

5.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

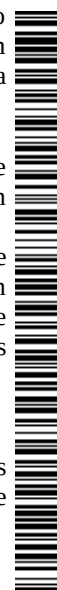
5.8.- Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

SEXTA. Tribunal de Selección.

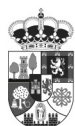
6.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de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

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Dos empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLG6FTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.gesbolectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 117 de 123



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

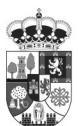
Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes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

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

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores



Cód. Verificación: 397R3KQKN2MVLGCF7AW8LCOXK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 118 de 128



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

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

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

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



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLG6FTAWBLCOIK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 119 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

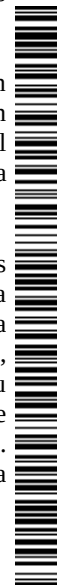
<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

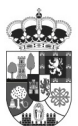
6.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.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

6.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAWBLCOXK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 120 de 128



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

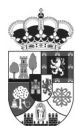
6.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo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

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso de selección, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 128



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

SÉPTIMA. Requisitos del proceso selectivo.

7.1. Sistemas selectivos a utilizar.

Proceso de estabilización de la disposición adicional sexta y octava.

El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 20 puntos y consistir en la valoración de los siguientes méritos:

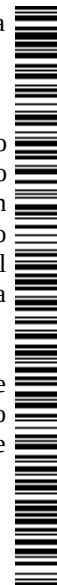
a) **Méritos profesionales**, con una puntuación máxima de 16 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:

a.1. **Servicios prestados en el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR** como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,111 por mes completo.

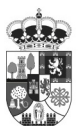
a.2. Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal **en otros Cuerpos o Escalas adscritos en el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR**, hasta una puntuación máxima de 3,2 puntos, a razón de 0,022 por mes completo.

a.3. Servicios prestados como **personal funcionario interino o personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas** cuando el Cuerpo, Escala, Categoría y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar o igual al Cuerpo y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo o Subgrupo, e/1 su caso, de Titulación, hasta una puntuación máxima de 1,6 puntos, a razón de 0,011 por mes completo.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se



Cód. Validación: 397R3KDKN2WVLLGGFTAWBLCOIK | Verificación: <https://bohonaldeibor.seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 122 de 129



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

especificará el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad y se acompañará Vida Laboral (aportada por el/la solicitante).

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

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

b) **Méritos académicos y otros méritos** con una puntuación máxima de 4 puntos.

b.1. **Titulación académica:** Se valorará con un máximo de 2 puntos. Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida y diferente del requisito de acceso:

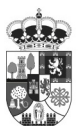
- Por estar en posesión de Bachillerato o de Ciclo Formativo de Grado Medio o Ciclo Formativo de Grado Superior, 1 punto.
- Por estar en posesión de enseñanzas universitarias título de Licenciatura, Grado, Diplomatura y Máster Universitario, 2 puntos.

b.2. **Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento** (máximo 2 puntos): únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Cada hora de formación se valorará con 0,004 puntos por hora formativa.



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOXK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 123 de 128



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

En el caso de que se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º Mayor puntuación en los apartados de méritos por el orden en que éstos aparecen.

2º Mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen.

3º De persistir el empate, este se solventará por sorteo.

OCTAVA. - Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0> relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

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

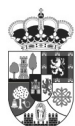
8.3. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

NOVENA. - Presentación de documentación.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de la Administración Electrónica | Página 124 de 128



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

Oficial de la Provincia, el/la aspirante propuesto/a aportará los documentos que a continuación se relacionan:

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

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

c) Original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

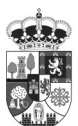
d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescale, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 125 de 128



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

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

DÉCIMA. - Bolsas de trabajo temporal.

Se prevé, para aquellas personas admitidas en el proceso selectivo y que no hayan sido propuestas para su contratación, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas, ordenados según la puntuación obtenida de mayor a menor.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

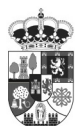
Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada



Cód. Verificación: 397R3KKN2MVLG6FTAW8LCOXK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 126 de 128



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años a contar desde la formalización de los contratos de los aspirantes seleccionados.

UNDÉCIMA. - Contratación.

11.1.- Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, el Alcalde de la Corporación decretará la contratación a favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación, como personal laboral fijo en la plaza objeto de convocatoria.

11.2.- La contratación será notificada a la persona interesada, que deberá formalizar el correspondiente contrato como personal laboral fijo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a su recibo.

11.3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

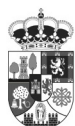
DUODÉCIMA. - Impugnación y revocación de la convocatoria.

12.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2.- El Sr. Alcalde, podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.



Cód. Validación: 397R3KDKN2MVLG6FTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 127 de 128



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

— Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

— Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

— Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.



Cód. Verificación: 397R3K0KN2MVLGGFTAW8LCOJK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 128 de 128



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR. (CÁCERES)

Plaza España, 1 – 10320 – Teléfono: 927 57 40 06 – Fax. 927 57 42 10.

<http://www.bohonaldeibor.es/> e-mail : ayuntamiento@bohonaldeibor.es

— Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOTERCERA.- **Publicación.**

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DECIMOCUARTA.- **Base final.**

Las presentes bases están a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de BOHONAL DE IBOR y en la unidad de RRHH, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/info.0>

BOHONAL DE IBOR, a la fecha de su firma

El Alcalde

Francisco Álvarez Serrano



Cód. Verificación: 397R3KDKN2MVLGGFTAWBLQOK | Verificación: <https://bohonaldeibor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 129 de 129

Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/Dª _____ con NIF nº _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle _____, número _____, teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Bohonal de Ibor (Cáceres) para la provisión de _____ plazas de _____, por el sistema de concurso, vacante en la plantilla de personal laboral dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Bohonal de Ibor incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 30 de mayo de 2022, (BOP nº 103 de 1 de junio de 2022 y DOE extraordinario nº 1 de 31 de mayo de 2022) y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Adjunta:

- Fotocopia del N.I.F
- Fotocopias autenticadas de la documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral actual.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y **DECLARA** ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Bohonal de Ibor, ____ de ____ de 202__.

Fdo. _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Bohonal de Ibor (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Bohonal de Ibor (Cáceres).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

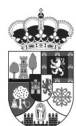
Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de Limpiador/a en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de 2021.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Limpiador/a para el Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Cabañas del Castillo, 27 de diciembre de 2022

Jesús Fernández Hormeño
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Expediente n.º: 128/2022

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización. limpieza

Asunto: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021)

Fecha: Roturas de Cabañas a fecha de la firma electrónica

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria y características de la plaza.

1.1- Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de LIMPIEZA, a tiempo parcial (2 horas semanales) personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

Estas plazas se encuentran incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2- Características. La plaza convocadas corresponden a una plazas de personal laboral fijo de limpieza, correspondiente al grupo Agrupación Profesional, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3- Funciones: Le corresponderá, con carácter general, encargarse de la limpieza de los consultorios médicos etc.

1.4- Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación

José Francisco Hermoso (1 de 1)
Regim. Firmas: 22/12/2022
Asunto: Limpieza
PMS: 1. 10373: 0365949-02: 3182842891



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOY03G6GM7TKM42DF4PMS34 | Verificación: <https://cabanasedcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 1 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

TERCERA. Requisitos de los Aspirantes

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

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

c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado, mediante dictamen expedido con posterioridad a la publicación de las bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma, el aspirante no será admitido a las pruebas selectivas.

d) Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta para hacer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su Estado el acceso al empleo público en los mismos términos.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la Legislación vigente. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOYV3G6GM7TKM42D74-PM534 | Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 2 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

CUARTA.- Publicación y solicitudes.

Se publicará anuncio de aprobación de convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en Diario Oficial de Extremadura y en el BOE. Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web oficial.- <http://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es>.

Los sucesivos anuncios relativos a la publicados lista de admitidos, serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial <http://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es>

Forma de presentación: El modelo de instancia a cumplimentarse corresponde con el ANEXO que se adjunta a las presentes bases.

Lugar de presentación: Oficina de Registro del Ayuntamiento, Calle El Enrollao, n.º 10 de Roturas de Cabañas, o en la forma prevista en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación: Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior ala citada fecha.

Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, los aspirantes deben manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas.

Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

A efectos del cumplimiento de los establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a todos los participantes que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Cabañas del Castillo para poder desarrollar el proceso selectivo, siendo la cumplimentación de todos los datos exigidos en la solicitud obligatoria para poder ser admitidos a las pruebas selectivas.

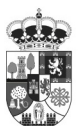
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo de Auto valoración de méritos, al que se adjuntará fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOV93G6GM7TKM2D74-PM534 | Verificación: <https://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

QUINTA.- Tribunal de Selección.

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

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.
- Vocales: Tres empleados/as públicos/as de los cuales uno/a será designado/a por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente y otro por la Excm. Diputación provincial de Cáceres.
- Secretario/a: Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se especificará de forma concreta las personas integrantes de los Tribunales.

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

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

El personal funcionario interino o laboral temporal.

El personal eventual.

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

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOY93G6GM1TKM42D74-PM534 | Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 4 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los/as miembros titulares y suplentes de los/as mismos/as actúen de forma indistinta. En la sesión de constitución del Tribunal, el/a Presidente/a exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los/as asesores/as especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los/as observadores/as, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

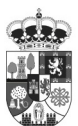
5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOY93G6GM7TKM42D74-PM534 | Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

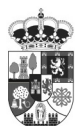
5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOY93G6GM7TKM420F4PM354 | Verificación: <https://cabanasedcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de la Plataforma eS@ Pública Gestiona | Página 9 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SEXTA.-Admisión de aspirantes

6.1- Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y página web municipal

6.2- Reclamación y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

SEPTIMA.- Sistema de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, otros méritos (formación, titulación e idiomas) y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuren a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria. El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

A) Servicios prestados. (90 puntos máximo)

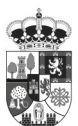
Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo:

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Verificación: ACOY93G6GM7TKM42D74-PM534 | Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Acceso al Gobierno Electrónico | Página 7 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Cabañas del Castillo), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,70 punto hasta un máximo de 90 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,50 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.

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

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

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

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa. Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción. Los períodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

B) Otros méritos (10 puntos máximos).

b.1.) Formación relacionada con el puesto de trabajo (5 puntos máximos).

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

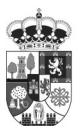
-Por asistir a cursos o actividades formativas: 5 puntos máximo.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOY93G6GM1TKM42D74-PM534 | Verificación: <https://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

-Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

b.2. Titulación: Máximo 5 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso.

- Formación Profesional (5 puntos)
- Graduado Escolar (3 puntos)

Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabañas del Castillo las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, las puntuaciones definitivas del Concurso. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad en el puesto de trabajo correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo.

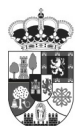
Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOY93G6GM7TKM42D74-PM534 | Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

NOVENA.- Relación de aprobados

Una vez terminada la fase anterior, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad, a los exclusivos efectos del artículo 22 del Reglamento General para Ingreso en la Administración Pública, el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar por orden de puntuación todos los opositores que, habiendo superado las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

Se configurará una lista de reserva con el resto de opositores que hayan superado el proceso a los efectos de cobertura de renuncias, suplencias o no superación del período de prueba establecido.

DÉCIMA.- Presentación de documentos

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

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los/as descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del/a español/a o del/a nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/a aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

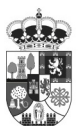
Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOY93G6GM7TKM420F4-PM534 | Verificación: <https://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

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

DÉCIMO PRIMERA.- Protección de datos.

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

11.2. El Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cabañas del Castillo.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMO SEGUNDA. Incidencias.

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

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

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015,

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOV93G6GM7TKM42D74-PM534 | Verificación: <https://cabañasdelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 11 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

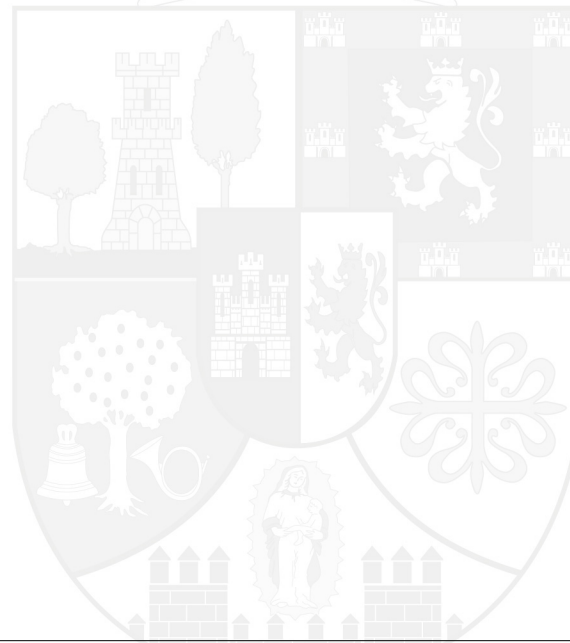


Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

FDO.: JESUS FERNÁNDEZ HORMEÑO



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Cód. Validación: ACOYO3G6GM7TKM42D74-PM534 | Verificación: <http://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 12 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

ANEXO SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI:
DIRECCIÓN:		
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:
MEDIO DE NOTIFICACIÓN:		
ELECTRÓNICA		POSTAL

OBJETO DE LA SOLICITUD:

PRIMERO: Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal laboral del Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

SEGUNDO: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO: Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

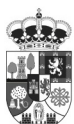
Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en el proceso de selección de personal referenciado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA:

-
-
-
-
-
-
-
-

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

•

FECHA Y FIRMA:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de _____

El/La Solicitante

SR. ALCALDE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DEL CASTILLO

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

C/ El Enrollao s/n, Roturas de Cabañas. 10373 (Cáceres). Tfno. 927151205. Fax: 927151224



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

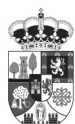
Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

ANUNCIO. Presupuesto General definitivo ejercicio 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hace público el Presupuesto General definitivo del Ayuntamiento de Cabezuela del Valle para el ejercicio 2022, conforme al resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE (€)
1	GASTOS DE PERSONAL	1.173.910,00
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	572.600,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.950,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	82.502,48
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	298.102,52
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	6.150,00
	TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	2.135.215,00



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE (€)
1	IMPUESTOS DIRECTOS	501.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	192.231,42
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.113.250,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	18.100,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	300.633,58
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS	2.135.215,00

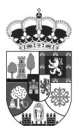
De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

- 1 Secretaria-Interventora
- 2 Administrativos
- 1 Auxiliar Administrativo.
- 1 Alguacil
- 2 Agentes de Policía Local

Personal Laboral:

- 1 Encargada de limpieza



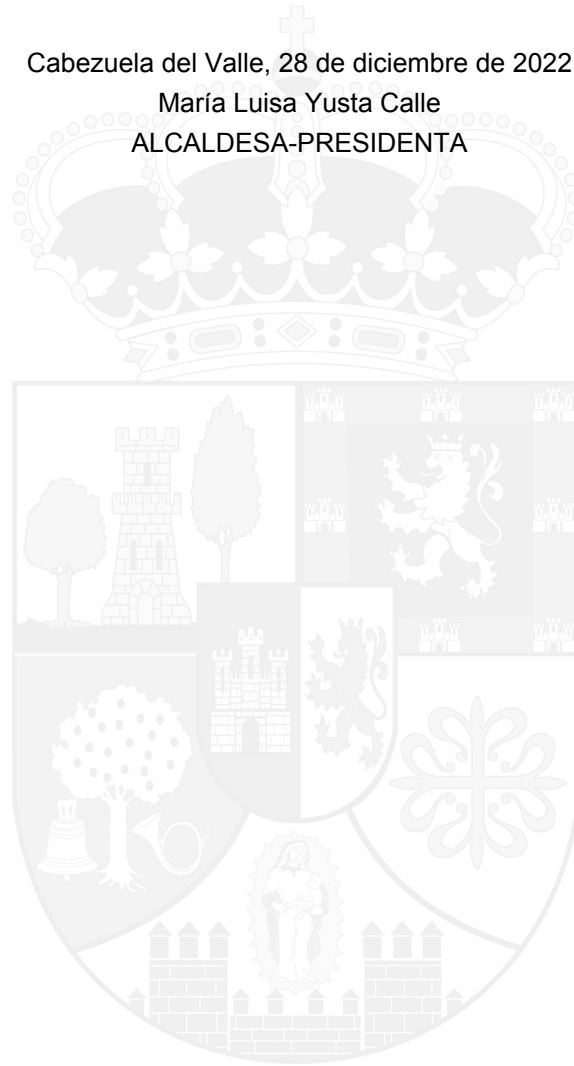
Viernes, 30 de diciembre de 2022

- 1 Encargado de Obras
- 1 Coordinador de obras
- 1 Directora de Guardería

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Cabezuela del Valle, 28 de diciembre de 2022

María Luisa Yusta Calle
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabrero

ANUNCIO. Bases Plaza Peón Servicios Múltiples.

BASE POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, SEGÚN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. - OBJETO.

El objeto de las presentes bases es cubrir con carácter definitivo 1 plaza vacante de naturaleza estructural cubierta temporalmente, y con el fin de reducir el empleo temporal en el Ayuntamiento de Barrado, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, y a la vista de la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la

Provincia n.º 101, de fecha 30 de mayo de 2022.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para el acceso, mediante contrato laboral, a una plaza de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en aplicación de la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

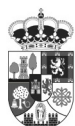
La característica de la plaza vacante es:

Naturaleza: Laboral fijo.

Grupo/subgrupo: Agrupación profesional.

Titulación exigible: Educación Primaria, Certificado de Escolaridad, equivalentes La jornada será de 37,5 horas semanales.

Denominación: PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Número total de vacantes: 1

Forma de selección: concurso-oposición.

Reserva a personas con discapacidad: No.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.

Son funciones del PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, a título enunciativo y no exhaustivo, las siguientes:

-Disponibilidad 24h.

-Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos edificios y espacios públicos municipales.

-Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de las instalaciones eléctricas en edificios municipales.

-Limpieza y conservación de vías públicas.

-Mantenimiento y control calefacción y su llenado en edificios municipales. -Limpieza y mantenimiento de jardines, zonas verdes y parques cuya realización requiere, preferentemente el esfuerzo físico, y el grado de atención exigible a cualquier profesional. -Limpieza habitual y labores de conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

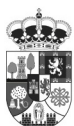
-Mantenimiento y limpieza del cementerio municipal.

-Conservación y mantenimiento de redes de agua potable, alcantarillado. -Tener al día inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.

-Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.

-Conducción y utilización de cualquier tipo de vehículo para el que sea necesario permiso de conducir de clase B, así como maquinaria necesaria para la buena prestación de los diferentes servicios.

-Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales. -Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de las Fiestas Patronales. -Cumplimiento o ejecución de los Bandos y anuncios de voz.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Todas aquellas tareas relacionadas, con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas por la Alcaldía para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios municipales.

TERCERA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

A) Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la función Pública de Extremadura.

B) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

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

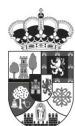
E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida su estado en el acceso a la función pública.

F) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

La presentación de la solicitud de participación por parte de los/as aspirantes supone la aceptación integral de las presentes bases.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, de conformidad con el



Viernes, 30 de diciembre de 2022

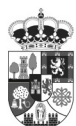
anexo I, se dirigirán a la alcaldía, y se presentarán en el registro General del Ayuntamiento de Cabrero o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentará, junto a la solicitud:

- Copia compulsada DNI
- Copia compulsada de la titulación requerida.
- Documentos, copia compulsada, acreditativa de los méritos que se pretenda hacer valer en la fase de concurso.
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o condición física que impida el desempeño de la función.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones por sentencia firme.

La convocatoria del proceso selectivo, así como las presentes bases se publicarán también en el Tablón de Anuncios de esta Entidad y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabrero. Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases. La presentación de la instancia fuera de plazo establecido supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en el tablón municipal y página web municipal de su nombre y apellidos, y en su caso su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirante propuesto para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, para subsanar, si es posible, los defectos que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa.

Concluido el plazo de subsanación y alegaciones, la Presidencia procederá a la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución se determinarán el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

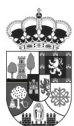
La composición del tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá dentro de lo posible a la paridad entre hombres y mujeres.

No podrá formar parte del tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal, ni el personal eventual. El Tribunal será nombrado por la Alcaldía, y contará con un presidente, un secretario y tres vocales.

Deberán nombrarse tanto los miembros titulares como los suplentes, que se hará público en la misma manera que la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del tribunal y en tercer lugar se acudirá a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

El Tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo asimismo disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el



Viernes, 30 de diciembre de 2022

órgano de selección y tendrán voz, pero no voto. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, y ellos sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. FASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo constará de una fase:

- Concurso.

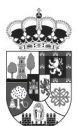
OCTAVA. FASE DE CONCURSO.

Se procederá a la valoración de méritos, documentalmente justificados, de aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de dicha fase.

En la fase de concurso, que tendrá una valoración 40% sobre la puntuación total, se valorarán los méritos siguientes.

a) Méritos relativos a la experiencia profesional (con una puntuación máxima de 30 puntos)

- 2 puntos por cada 6 meses de trabajo en el mismo puesto de trabajo que el de la convocatoria, como PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES del Ayuntamiento de Cabrero.
- 0,5 puntos por cada meses de trabajo en puestos de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES de cualquier Entidad Local.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- 0,25 puntos por cada 6 meses de trabajo en puestos de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en cualquier administración pública.

- 0,15 puntos por cada 6 meses de trabajo en puestos de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en cualquier empresa privada.

b) Méritos relativos a la titulación (con una puntuación máxima de 7 puntos): Se valorarán las siguientes titulaciones académicas:

-Título de Máster, Licenciado o Grado, 7 puntos

-Título de Diplomado.5 puntos.

-Título de Bachiller. 4 puntos

-Título de formación profesional, dentro de las áreas relacionadas con el puesto o equivalentes, 2 puntos el de grado medio y 2,5 el de grado superior.

Las anteriores puntuaciones no son acumulables y solo se valorará la de mayor puntuación.

NOVENA LISTA DE APROBADOS.

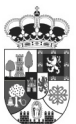
Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública en los lugares de examen y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la identidad de los aspirantes que han superado el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como personal laboral fijo para la plaza convocada en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

El tribunal no podrá proponer un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas.

DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO.

Se constituirá una bolsa de empleo con los aspirantes que superen el concurso y no resulten contratados, a fin de que pueda ser utilizada para futuras contrataciones que pudieran resultar necesarias para sustituciones o refuerzos temporales del servicio. Los aspirantes serán ordenados en la bolsa según la puntuación final obtenida. El integrante de la bolsa de empleo que obtenga un contrato causará baja en la bolsa y, una vez finalizado el contrato, volverá a causar alta en el puesto que le corresponda según la puntuación final obtenida.

Pasará al último lugar de la bolsa el aspirante que renuncie a un contrato ofertado sin causa justificada.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo,

—Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. — Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

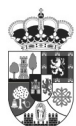
La bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

UNDECIMA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial del Estado.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I

Solicitud de participación en proceso para la provisión mediante convocatoria pública de un puesto de trabajo, de Peón de Servicios Múltiples.

1. Datos Personales:

PRIMER APELLIDO _____

SEGUNDO APELLIDO _____

NOMBRE _____

DNI _____

DIRECCIÓN _____

TELÉFONO _____

CORREO-E _____

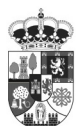
Declaración responsable:

- D. _____ Declara responsablemente,

- No padecer enfermedad o condición física que impida el desempeño de la función. - No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones por sentencia firme.

Igualmente declaro conocer y admitir todas las condiciones contenidas en las presentes bases, y en sus anexos, habiendo leído y entendido todo su contenido,



Viernes, 30 de diciembre de 2022

SOLICITA:

Ser admitido como aspirante en el concurso convocado por el Ayuntamiento de Cabrero, para cubrir la plaza de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES ofertada.

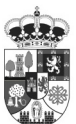
En Cabrero a _____ de _____ de 2022.

Fdo.

Cabrero, 21 de diciembre de 2022

Juan Antonio Pérez Bermejo

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

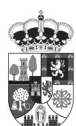
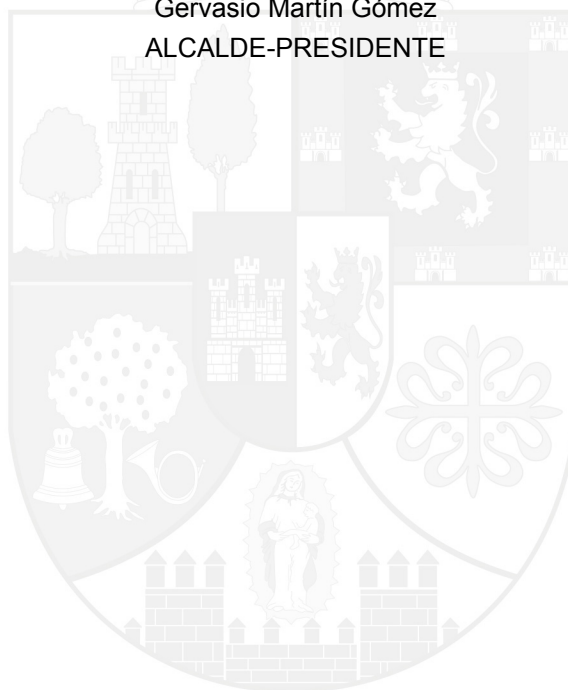
Ayuntamiento de Caminomorisco

ANUNCIO. Aprobación Bases Estabilización Empleo Temporal

Aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 27 de mayo la oferta de empleo público, para dar cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las Bases por las que se registrará la convocatoria de personal laboral del Ayuntamiento de Caminomorisco, incluidos en dicha oferta, mediante el proceso extraordinario de estabilización, por el sistema de concurso de méritos, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Caminomorisco, 29 de diciembre de 2022

Gervasio Martín Gómez
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO, CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DISTINTAS PLAZAS QUE SE DESCRIBEN EN LAS PRESENTES BASES

EXPOSICION

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal ininterrumpidamente en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, por un lado, que serán convocadas mediante el procedimiento de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley, y por otro lado aquellas plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas de carácter estructural ocupadas con anterioridad a 1 de enero de 2016, reguladas en la disposición adicional octava. Estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso.

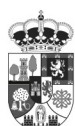
Aprobada la oferta de empleo público especial de consolidación de empleo temporal mediante Resolución de Alcaldía de 27 de mayo de 2022, publicada en el BOP nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Plaza Libertad, 1

10.620 CAMINOMORISCO (Cáceres)
Email: ayuntamiento@caminomorisco.es

Tf.: 927.435.193



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional. Se ha de considerar como aspecto primordial que el desempeño de alguna de las plazas que serán objeto de estos procesos especiales ha sido como consecuencia de la superación de procesos de selección. No así otras, que han sido como consecuencia de reconocimiento de sentencia judicial en procesos de subrogación de empresas adjudicatarias de servicios públicos municipales, que dejan de prestar servicios y revierten a la Administración titular de la competencia.

En esta Ley se establece en la Disposición Adicional primera diversas medidas en el ámbito local, de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1981, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Igualmente, la Disposición Adicional cuarta, señala que las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos, la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio u otras.

PRIMERA. Objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso de estabilización de empleo temporal convocado por la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público Extraordinaria de 2022, de estabilización de empleo temporal y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de 31 de mayo de 2022.

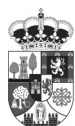
Las características de las plazas vacantes objeto de las presentes bases son:

Denominación de la Plaza y Categoría	Servicio de Administración –Auxiliar Administrativo.
Régimen	Laboral

Plaza Libertad, 1

10.620 CAMINOMORISCO (Cáceres)
Email: ayuntamiento@caminomorisco.es

Tf.: 927.435.193



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

Titulación requerida y exigible	Graduado en E.S.O., Ciclo Medio de FP o equivalente.
Número de vacantes	2
Sistema de Selección	Concurso

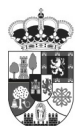
Denominación de la Plaza	Administración General. Servicios Turísticos –Auxiliar Promotor Turístico
Régimen	Laboral
Titulación requerida y exigible	Graduado en E.S.O., Ciclo Medio de FP o equivalente.
Número de vacantes	1
Sistema de Selección	Concurso

Denominación de la Plaza	Administración General. Servicios Turísticos. Informador Dinamizador Turístico.
Régimen	L
Titulación requerida y exigible	Graduado en E.S.O., Ciclo Medio de FP o equivalente.
Número de vacantes	1
Sistema de Selección	Concurso

Denominación de la Plaza	Administración Especial. Punto de Atención Psicológica. Psicólogo/a
Régimen	L
Titulación requerida y exigible	Licenciatura en Psicología
Número de vacantes	1
Sistema de Selección	Concurso

1.2.- Las bases de este proceso selectivo serán aprobadas y publicadas antes de la finalización del ejercicio 2022 y finalizará el proceso antes del 31 de diciembre de 2024.

1.3.- Este proceso selectivo de estabilización de empleo temporal tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA .Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Requisitos generales:

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

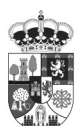
También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuges siempre que no estén separados/as de derecho,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

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

c) Poseer la titulación descrita en el punto 1.1 de estas bases para cada una de las plazas o cualquier otra equivalente a nivel oficial, debidamente acreditado.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación, establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web del Ayuntamiento de Caminomorisco. Dirección www.caminomorisco.es

Además, se publicará la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP) con dirección: <https://bop-dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En la sede electrónica del Ayuntamiento de Caminomorisco se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2.- Instancias.

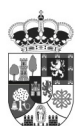
El plazo será de 20 días hábiles a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** de las presentes Bases, que estará disponible en la Oficina de Información del Ayuntamiento o en la página web municipal <https://www.caminomorisco.es>

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Deberán acompañar: DNI, titulación académica exigida, y relación de méritos que se acreditarán adjuntando los originales para su escaneo en el registro, que serán devueltos, o subiendo los PDF de los mismos si se presentan por sede electrónica. La fecha límite para la valoración de los méritos será la referida al último día del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente

En la fase de concurso, la Comisión podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión de valoración o los órganos competentes del Ayuntamiento pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

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

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

Son causas de exclusión del proceso selectivo la no acreditación de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, la titulación académica exigida, el pago de la tasa por derechos de examen (En su caso) o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

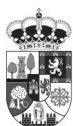
Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición de la Comisión de Valoración, así como la fecha y hora para la baremación de los méritos de los candidatos.

En caso de no existir reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva actuándose conforme a lo señalado anteriormente.

La admisión y exclusión de candidatos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Caminomorisco. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

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

QUINTA. Comisión de valoración

La Comisión de valoración estará constituida en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a la Comisión lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Normas generales.- Estará constituida por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Composición.- Los miembros de la Comisión, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidente, 3 empleados públicos, de los cuales al menos uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretario/a con voz y voto).

Plaza Libertad, 1

10.620 CAMINOMORISCO (Cáceres)
Email: ayuntamiento@caminomorisco.es

Tf.: 927.435.193



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales más representativas. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Así mismo, la Comisión podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de la Comisión y las de realización de aquellos ejercicios, que por el volumen de candidatos requieran de mayor presencia de miembros de la Comisión. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares de la Comisión. En el acta de la sesión de constitución de la Comisión podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

La Comisión debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. La Comisión podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, la Comisión, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Así mismo, si la Comisión durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes careciese de capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo de máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, la Comisión, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

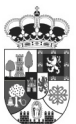
La Comisión podrá excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.10. Los componentes de la Comisión al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/15).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros de la Comisión o de sus asesores; para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición de la Comisión (Artículo 24.1 Ley 40/2015)

5.11. La Comisión de valoración encargada de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.12. El régimen jurídico aplicable a las Comisiones de valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes. La Comisión adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

nombramiento de los miembros de la Comisión, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos de la Comisión podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. La Comisión continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

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

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede de la Comisión.

SEXTA. Sistema de Selección.

6.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos (formación, titulación e idiomas).

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el último día del plazo de presentación de instancias

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

6.2. Fase de concurso de méritos:

Servicios prestados (80 puntos máximo)

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

- 1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local convocante (Ayuntamiento de Caminomorisco) ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto.
- 2.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local convocante (Ayuntamiento de Caminomorisco) en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos.
- 3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,15 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Caminomorisco se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

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

Puesto y funciones realizadas.

-Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido o fijo de plantilla, formación).

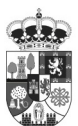
Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).

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

Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa o tiempo parcial y su porcentaje).

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

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

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

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

Otros méritos (20 puntos máximos)

Formación: Máximo 15 puntos

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo, Escala y Subescala o categorías profesionales que se opta. Así mismo, se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los Agentes anteriores, contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Son materias transversales a efectos formativos los correspondientes a las siguientes áreas: Prevención de riesgos laborales, violencia de género, igualdad e informática.

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

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copias de los mismos.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutoría, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

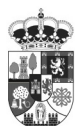
Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Plaza Libertad, 1

10.620 CAMINOMORISCO (Cáceres)
Email: ayuntamiento@caminomorisco.es

Tf.: 927.435.193



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

Por asistir a cursos o actividades formativas: Máximo 15 puntos:

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada una de las actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas: 0,60 puntos por cada actividad formativa.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

b.2) Titulación: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: Hasta 3 puntos, según la siguiente valoración:

Licenciatura, Grado, Doctorado..... 3 puntos.
Diplomatura..... 2 puntos.
Bachiller, Ciclo Superior y otros..... 1 puntos.

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

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

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 2 puntos.

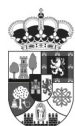
Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel B1: 0,5 puntos
Nivel B2: 1 punto
Nivel C1: 1,5 puntos
Nivel C2: 2 puntos

Plaza Libertad, 1

10.620 CAMINOMORISCO (Cáceres)
Email: ayuntamiento@caminomorisco.es

Tf.: 927.435.193



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

SEPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.

7.1. Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, la Comisión hará pública en la página web del Ayuntamiento de Caminomorisco, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

7.2. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, la Comisión hará públicas en la página web del Ayuntamiento las puntuaciones definitivas del Concurso.

7.3. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido o fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Caminomorisco como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, la Comisión elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica municipal, la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

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

8.3 La Comisión no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que la Comisión haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir de la Comisión relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o personal laboral fijo, según sea el régimen.

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

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidades Autónomas de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

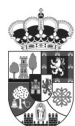
Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad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

NOVENA.-Presentación de documentación.

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

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

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

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

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

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

DÉCIMA.-Bolsas de trabajo temporal.

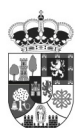
Finalizado el proceso de estabilización derivado del artículo 2 de la Ley 20/2021 se constituirá una Lista de Espera Específica.

El orden de prelación de los aspirantes de esta lista de espera específica se establecerá aplicando los siguientes criterios:

1º Mayor puntuación en la suma de los méritos aportados.

2º En caso de empate se resolverá por orden alfabético, atendiendo a la letra inicial del primer apellido que resulte del sorteo público que determina el orden de prelación de los/as aspirantes en las listas de espera derivadas de pruebas selectivas que se convoca la Junta de Extremadura, que esté en vigor al tiempo de las convocatorias del Ayuntamiento de Caminomorisco. De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo a la letra inicial del segundo apellido y de seguir persistiendo por la del nombre.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30.1 del citado Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, la prioridad de las listas de espera será la siguiente:



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

1º Lista de espera en el Cuerpo/Especialidad de personal funcionario o Categoría/Especialidad de personal laboral derivada de la ejecución de Ofertas de Empleo Público ordinarias.

2º Lista de espera específica derivada del proceso de estabilización del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

3º Lista de espera específica derivada del proceso de estabilización de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

UNDECIMA.-Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Caminomorisco, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Caminomorisco, Negociado de Personal, Plaza Libertad, 1. 10620. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMO SEGUNDA.-Incidencias.

10.1. La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación de la Comisión se podrán formular impugnaciones por los interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados/as Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

DÉCIMO TERCERA- De las comunicaciones con los Candidatos/as

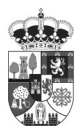
Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Caminomorisco y en la web municipal <https://sede.caminomorisco.es>. Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

En Caminomorisco, Diciembre 2022
El Alcalde,

DILIGENCIA: La extiendo yo, el Secretario, para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía con fecha 28 de Diciembre de 2022. Certifico.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

ANEXO I

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.(1)	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Caminomorisco, para la provisión de la PLAZA DE AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (D.O.E. Nº 103 DE 31/05/2022).
	Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.

Documentación que se acompaña	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos:
	<input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o de su bonificación/exención <input type="checkbox"/> Méritos: Describir lo que se acompaña

(1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia

FIRMA	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada.
	Caminomorisco, ade.....20..

Excmo. Ayuntamiento de Caminomorisco – Plaza Libertad, 1 C.P.10.620 Caminomorisco Tlf. 927 435193
Sede electrónica <https://sede.caminomorisco.es> Mail: ayuntamiento@caminomorisco.es

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Caminomorisco (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

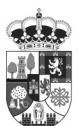
De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Caminomorisco (Cáceres).

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de CAMINOMORISCO (Cáceres)

Plaza Libertad, 1

10.620 CAMINOMORISCO (Cáceres)
Email: ayuntamiento@caminomorisco.es

Tf.: 927.435.193



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO, CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DISTINTAS PLAZAS QUE SE DESCRIBEN EN LAS PRESENTES BASES

EXPOSICION

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal ininterrumpidamente en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, por un lado, que serán convocadas mediante el procedimiento de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley, y por otro lado aquellas plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas de carácter estructural ocupadas con anterioridad a 1 de enero de 2016, reguladas en la disposición adicional octava. Estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso.

Aprobada la oferta de empleo público especial de consolidación de empleo temporal mediante Resolución de Alcaldía de 27 de mayo de 2022, publicada en el BOP nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

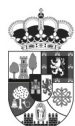
Conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Plaza Libertad, 1

10.620 CAMINOMORISCO (Cáceres)
Email: ayuntamiento@caminomorisco.es

Tf.: 927.435.193



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional. Se ha de considerar como aspecto primordial que el desempeño de alguna de las plazas que serán objeto de estos procesos especiales ha sido como consecuencia de la superación de procesos de selección. No así otras, que han sido como consecuencia de reconocimiento de sentencia judicial en procesos de subrogación de empresas adjudicatarias de servicios públicos municipales, que dejan de prestar servicios y revierten a la Administración titular de la competencia.

En esta Ley se establece en la Disposición Adicional primera diversas medidas en el ámbito local, de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1981, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

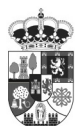
Igualmente, la Disposición Adicional cuarta, señala que las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos, la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio u otras.

PRIMERA. Objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso de estabilización de empleo temporal convocado por la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público Extraordinaria de 2022, de estabilización de empleo temporal y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas vacantes objeto de las presentes bases son:

Denominación de la Plaza	Servicio de Obras –Obrero de Servicios Múltiples y Encargado de Obras.
Régimen	Laboral
Titulación requerida y exigible	Certificado de Escolaridad, Estudios Primarios, Graduado Escolar, ESO o Ciclo Básico de



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

	F.P. Titulación completa en función de los planes de estudios vigentes en cada momento.
Número de vacantes	1
Sistema de Selección	Concurso

Denominación de la Plaza	Administración General –Conserje del Colegio Público.
Régimen	Laboral
Titulación requerida y exigible	Certificado de Escolaridad, Estudios Primarios, Graduado Escolar, ESO o Ciclo Básico de F.P. Titulación completa en función de los planes de estudios vigentes en cada momento.
Número de vacantes	1
Sistema de Selección	Concurso

1.2.- Las bases de este proceso selectivo serán aprobadas y publicadas antes de la finalización del ejercicio 2022 y finalizará el proceso antes del 31 de diciembre de 2024.

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

SEGUNDA .Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Requisitos generales:

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

Plaza Libertad, 1

10.620 CAMINOMORISCO (Cáceres)
Email: ayuntamiento@caminomorisco.es

Tf.: 927.435.193



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

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

- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la titulación descrita en el punto 1.1 de estas bases para cada una de las plazas o cualquier otra equivalente a nivel oficial, debidamente acreditado.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación, establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web del Ayuntamiento de Caminomorisco. Dirección www.caminomorisco.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

Además, se publicará la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP) con dirección: <https://bop-dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En la sede electrónica del Ayuntamiento de Caminomorisco se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2.- Instancias.

El plazo será de 20 días hábiles a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** de las presentes Bases, que estará disponible en la Oficina de Información del Ayuntamiento o en la página web municipal <https://www.caminomorisco.es>

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

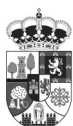
Deberán acompañar: DNI, titulación académica exigida, y relación de méritos que se acreditarán adjuntando los originales para su escaneo en el registro, que serán devueltos, o subiendo los PDF de los mismos si se presentan por sede electrónica. La fecha límite para la valoración de los méritos será la referida al último día del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente

En la fase de concurso, la Comisión podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada.

Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión de valoración o los órganos competentes del Ayuntamiento pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

Son causas de exclusión del proceso selectivo la no acreditación de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, la titulación académica exigida, el pago de la tasa por derechos de examen (En su caso) o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición de la Comisión de Valoración, así como la fecha y hora para la baremación de los méritos de los candidatos.

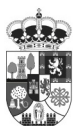
En caso de no existir reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva actuándose conforme a lo señalado anteriormente.

La admisión y exclusión de candidatos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Caminomorisco. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

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

QUINTA. Comisión de valoración

La Comisión de valoración estará constituida en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a la Comisión lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Normas generales.- Estará constituida por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Composición.- Los miembros de la Comisión, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidente, 3 empleados públicos, de los cuales al menos uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretario/a con voz y voto).

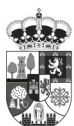
A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales más representativas. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Plaza Libertad, 1

10.620 CAMINOMORISCO (Cáceres)
Email: ayuntamiento@caminomorisco.es

Tf.: 927.435.193



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

Así mismo, la Comisión podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de la Comisión y las de realización de aquellos ejercicios, que por el volumen de candidatos requieran de mayor presencia de miembros de la Comisión. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares de la Comisión. En el acta de la sesión de constitución de la Comisión podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

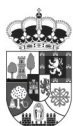
La Comisión debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. La Comisión podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, la Comisión, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Así mismo, si la Comisión durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes careciese de capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo de máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Plaza Libertad, 1

10.620 CAMINOMORISCO (Cáceres)
Email: ayuntamiento@caminomorisco.es

Tf.: 927.435.193



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, la Comisión, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

La Comisión podrá excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

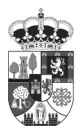
5.10. Los componentes de la Comisión al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/15).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros de la Comisión o de sus asesores; para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición de la Comisión (Artículo 24.1 Ley 40/2015)

5.11. La Comisión de valoración encargada de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

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

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede de la Comisión.

SEXTA. Sistema de Selección.

6.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos (formación, titulación e idiomas).

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el último día del plazo de presentación de instancias

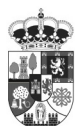
Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2

6.2. Fase de concurso de méritos:

Servicios prestados (85 puntos máximo)

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

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local convocante (Ayuntamiento de Caminomorisco) ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

2.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local convocante (Ayuntamiento de Caminomorisco) en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,15 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Caminomorisco se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

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

Puesto y funciones realizadas.

-Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido o fijo de plantilla, formación).

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

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

Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa o tiempo parcial y su porcentaje).

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

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

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

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

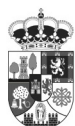
Otros méritos (15 puntos máximos)

Formación: Máximo 15 puntos

Plaza Libertad, 1

10.620 CAMINOMORISCO (Cáceres)
Email: ayuntamiento@caminomorisco.es

Tf.: 927.435.193



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo, Escala y Subescala o categorías profesionales que se opta. Así mismo, se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los Agentes anteriores, contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Son materias transversales a efectos formativos los correspondientes a las siguientes áreas: Prevención de riesgos laborales, violencia de género, igualdad e informática.

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

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copias de los mismos.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutoría, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas: Máximo 12 puntos:

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada una de las actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas: 0,60 puntos por cada actividad formativa.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

b.2) Titulación: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: Hasta 3 puntos, según la siguiente valoración:

Licenciatura, Grado, Doctorado..... 3 puntos.
Diplomatura..... 2 puntos.
Bachiller, Ciclo Superior y otros..... 1 puntos.

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

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

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

SEPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.

7.1. Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, la Comisión hará pública en la página web del Ayuntamiento de Caminomorisco, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

7.2. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, la Comisión hará públicas en la página web del Ayuntamiento las puntuaciones definitivas del Concurso.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

7.3. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido o fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Caminomorisco como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

OCTAVA.-Proceso selectivo.

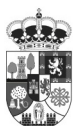
8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, la Comisión elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica municipal, la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

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

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

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

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

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

NOVENA.-Presentación de documentación.

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

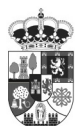
Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

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

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

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

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

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

DÉCIMA.-Bolsas de trabajo temporal.

Finalizado el proceso de estabilización derivado del artículo 2 de la Ley 20/2021 se constituirá una Lista de Espera Específica.

El orden de prelación de los aspirantes de esta lista de espera específica se establecerá aplicando los siguientes criterios:

1º Mayor puntuación en la suma de los méritos aportados.

2º En caso de empate se resolverá por orden alfabético, atendiendo a la letra inicial del primer apellido que resulte del sorteo público que determina el orden de prelación de los/as aspirantes en las listas de espera derivadas de pruebas selectivas que se convoca la Junta de Extremadura, que esté en vigor al tiempo de las convocatorias del Ayuntamiento de Caminomorisco. De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo a la letra inicial del segundo apellido y de seguir persistiendo por la del nombre.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30.1 del citado Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, la prioridad de las listas de espera será la siguiente:

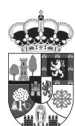
1º Lista de espera en el Cuerpo/Especialidad de personal funcionario o Categoría/Especialidad de personal laboral derivada de la ejecución de Ofertas de Empleo Público ordinarias.

2º Lista de espera específica derivada del proceso de estabilización del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

3º Lista de espera específica derivada del proceso de estabilización de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

UNDECIMA.-Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Caminomorisco, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Caminomorisco, Negociado de Personal, Plaza Libertad, 1. 10620. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

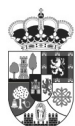
DECIMO SEGUNDA.-Incidencias.

10.1. La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación de la Comisión se podrán formular impugnaciones por los interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados/as Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de general aplicación.

DÉCIMO TERCERA- De las comunicaciones con los Candidatos/as

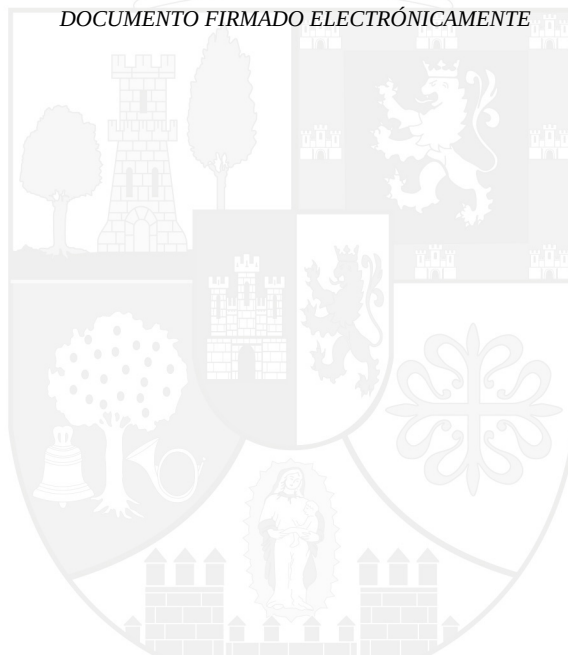
Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Caminomorisco y en la web municipal <https://sede.caminomorisco.es>. Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

En Caminomorisco, Diciembre 2022
El Alcalde,

DILIGENCIA: La extiendo yo, el Secretario, para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía con fecha 28 de Diciembre de 2022. Certifico.

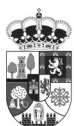
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Plaza Libertad, 1

10.620 CAMINOMORISCO (Cáceres)
Email: ayuntamiento@caminomorisco.es

Tf.: 927.435.193



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO (CÁCERES)

ANEXO I

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.(1)	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Caminomorisco, para la provisión de la PLAZA DE AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL (D.O.E. Nº 103 DE 31/05/2022).
	Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.

Documentación que acompaña	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos:
	<input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o de su bonificación/exención <input type="checkbox"/> Méritos: Describir lo que se acompaña

(1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia

FIRMA	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada.
	Caminomorisco, ade.....20..

Excmo. Ayuntamiento de Caminomorisco – Plaza Libertad, 1 C.P.10.620 Caminomorisco Tlf. 927 435193
Sede electrónica <https://sede.caminomorisco.es> Mail: ayuntamiento@caminomorisco.es

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Caminomorisco (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

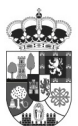
De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Caminomorisco (Cáceres).

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de CAMINOMORISCO (Cáceres)

Plaza Libertad, 1

10.620 CAMINOMORISCO (Cáceres)
Email: ayuntamiento@caminomorisco.es

Tf.: 927.435.193



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañamero

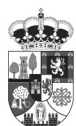
EDICTO. Aprobación definitiva Presupuesto ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente mediante acuerdo plenario de fecha 14 de octubre de 2022, el presupuesto general, bases de ejecución, plantilla de personal y relación de puesto de trabajo de este Ayuntamiento para el Ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública de aquel acuerdo inicial, que fue publicado en el BOP de Cáceres número 199 de 18 de octubre de 2022

Se procede a su aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Cañamero, para el ejercicio 2019, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	1.849.961,02 €
1	Gastos del Personal	842.826,02 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	904.142,00 €
3	Gastos financieros	10.000,00 €
4	Transferencias corrientes	93.000,00 €

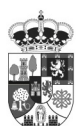


Viernes, 30 de diciembre de 2022

	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones reales	448.501,00 €
	2.OPERACIONES FINANCIERAS	85.302,06 €
8	Activos financieros	00,00 €
9	Pasivos financieros	85.302,06 €
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	2.383.771,08 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	2.123.267,08 €
1	Impuestos directos	605.262,20 €
2	Impuestos indirectos	16.977,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	493.252,00 €
4	Transferencias corrientes	922.166,03 €
5	Ingresos patrimoniales	85.610,85 €



Viernes, 30 de diciembre de 2022

	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	260.503,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	10.000,00 €
7	Transferencia de capital	250.503,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		2.383.771.08

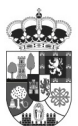
PLANTILLA DE PERSONAL 2.023 Y RPT APROBADA.

Personal funcionario.

Núm.	Denominación	Grupo	Nivel C.D	Situación
1	Secretario-Interventor	A1-A2	26	Vacante
1	Administrativo	C1	22	Propiedad
1	Auxiliar	C2	18	Vacantes
1	Vigilante Notifica. Conserje	C2	16	Propiedad
1	Alguacil	E	14	Interino
	TOTAL.....5			

Personal laboral fijo e Indefinido

Núm.	Denominación GRUPO C.DESTINO
2	Limpiadoras Colegio y Dependencias Mples., a T/P. AP 14
3	Trabajadoras Sociales / Agrupación Municipios S.S.B. A2 22
1	Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, a T/P. AP 14

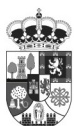


Viernes, 30 de diciembre de 2022

2	Capataz Vivero Jubilación parcial 50% y Relevista C2 18
2	Peones Especialistas Vivero Jubilación Parcial 50% y Relevista AP 14
1	Encargado de Obras, Propiedad C2 18
1	Auxiliar Administrativo Centro Empleo Cañamero C2 18
1	Auxiliar Administrativo Servicio Aguas y Oficinas Mu C2 18.
1	Oficial 2ª Servicio Municipal Aguas C2 18
2	Técnico Turismo M Ambiente Geoparque y Zona Zepa Subvención Diputación 2023. C1 CD 18
	TOTAL 16

Personal laboral temporal.

Núm.	Denominación
6	Trabajadores/a Programa Plan Colaboración Empleo PCME 2023, a T/P.
2	Trabajadores/as PCEM 23 Junta Extremadura a T/C
3	Socorristas Piscina Municipal temporada baños. A T/C
1	Taquillero Piscina Municipal temporada Temporada de Baños a T/C
6	Trabajadores Plan Activa Empleo e Integra Diputación Provincial Cáceres T/P
1	Personal Biblioteca a T/P Subvención Diputación. T/P
7	Albañiles y Peones Plan Empleo e Inversiones Calles, Caminos y edificios



Viernes, 30 de diciembre de 2022

1	Monitor Deportivo Plan Empleo Diputación 2023 T/P
	TOTAL..... 27

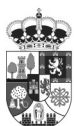
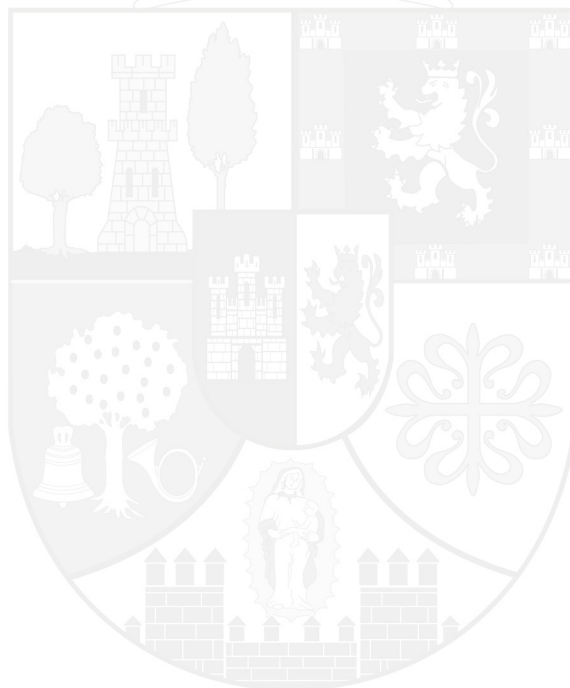
TOTAL PERSONAL 48

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Local

Cañamero, 27 de diciembre de 2022

David Peña Morano

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carbajo

ANUNCIO. Expediente Modificación Presupuestaria 4-2022.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26-12-2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 4-2022, financiado con RLTTG y Bajas por anulación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

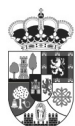
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Carbajo, 26 de diciembre de 2022

Agustina Grande Bravo

ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carrascalejo

ANUNCIO. Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a y una plaza de Peón de Servicios Múltiples correspondientes a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

. APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA

Por el presente se comunica a todos los interesados que esta Alcaldía, con fecha 23 de diciembre de 2022, ha adoptado la siguiente resolución:

PRIMERO.- Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de las siguientes plazas vacantes correspondientes a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Carrascalejo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el día 25 de mayo de 2022:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	PUESTOS
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	1
	Personal Laboral	
Peón de servicios múltiples	Peón de servicios múltiples Personal Laboral	1

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO

(Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Primera.- Objeto de la convocatoria.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Carrascalejo, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de fecha 25 de mayo de 2022:

Denominación: Auxiliar administrativo.

Número total de vacantes: 1.

Régimen: Laboral.

Jornada: 100%.

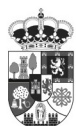
Forma de selección: Concurso.

Requisito: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Título Profesional Básico o equivalentes., según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

Reserva a personas con discapacidad: No.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida conforme a lo previsto en la base primera.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

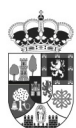
Tercera.- Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.elcarrascalejo.es/>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud (Anexo I) de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las instancias se dirigirán a la Sra. Alcaldesa de la Entidad, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Carrascalejo deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico: ayuncarrasca2@hotmail.com

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

Para ser admitido, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b. Fotocopia de la Titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- a. Acreditación de los méritos a valorar, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del



Viernes, 30 de diciembre de 2022

interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Villar del Pedroso puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

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

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Carrascalejo será comprobada de oficio por el mismo.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Sexta.- Listados definitivos y Tribunal Calificador.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal:

- Un Presidente: Empleado público de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Vocales: Tres empleados públicos de igual o superior grupo de clasificación profesional.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Un Secretario que será empleado público, que actuará solo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario o para aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participando en la adopción de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

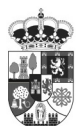
El régimen de abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en un concurso de méritos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos que pueden apreciarse en el concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 100 puntos:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se establece el siguiente baremo:

Por servicios prestados como personal laboral temporal, indefinido no fijo o por cualquier otra relación profesional debidamente acreditada, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, prorrateándose por meses completos los periodos inferiores al año:

a) Por experiencia como Auxiliar Administrativo, en el Ayuntamiento de Carrascalejo, a razón de 6 puntos por año de servicio.

b) Por experiencia como Auxiliar Administrativo, en la Administración Local o en el resto de Administraciones Públicas, a razón de 3 puntos por año de servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Estos méritos se acreditarán con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañado de certificados o informes de la Administración contratante que identifiquen la categoría profesional y funciones de la plaza ocupada.

El cómputo de la experiencia se hará proporcionalmente a la duración de la jornada laboral de los correspondientes contratos tal y como figura en la vida laboral.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Carrascalejo será comprobada de oficio por el mismo.

La valoración máxima de este apartado será de 90 puntos.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Solo se tendrán en cuenta los cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo y los cursos de habilidades sociales, seguridad y salud, igualdad de mujeres y hombres e idiomas.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

No se valorarán los cursos selectivos de ingreso y ascenso sobre materias relativas o relacionadas con el puesto de trabajo.

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por el Sector Público (según Ley 40/15, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales, e Instituciones privadas que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público.

No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias establecidas como relacionadas, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos que sean requisito para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario y las sucesivas ediciones de un mismo curso.

No serán valorados los cursos que no vengan cuantificados por horas, y los que se expresen en crédito, deberá el interesado acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Se atenderá a la duración y contenido, valorándose del siguiente modo:

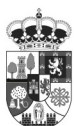
- De 15 a 20 horas: 0,25 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas: 0,50 puntos por curso.
- De 41 a 70 horas: 0,75 puntos por curso.
- De 71 a 90: 1 puntos por curso.
- De 91 en adelante: 1,25 puntos por curso.

La valoración máxima de este apartado será de 9 puntos.

Los méritos por formación se acreditarán mediante aportación de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos, jornadas, seminarios o similar, que deberán indicar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.

3.- Otros méritos:

Por titulación académica (excepto la que dé acceso al puesto de trabajo) superior o complementaria a la exigida para la plaza a proveer, que sea relevante y/o esté relacionada con las tareas propias del puesto, 1 punto.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La valoración máxima de este apartado será 1 punto.

Para la acreditación de la experiencia profesional, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de los méritos que se tengan en cuenta, la documentación habrá de ser aportada por el aspirante durante el plazo de solicitudes del proceso selectivo, sin perjuicio de lo establecido en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Octava.- Valoración de méritos.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Carrascalejo y, en segundo lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración Local y en el resto de Administraciones.

Novena.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

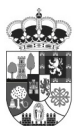
Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, indicando aquellos propuestos para su contratación.

Tras los trámites anteriores, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca, previa resolución del Sra. Alcaldesa-Presidenta, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia..

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Décima.- Formación de bolsas. Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una «bolsa» para el personal laboral, con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden establecido en el apartado de experiencia profesional.

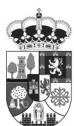
La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

Decimoprimer.- Incompatibilidades. El aspirante propuesto quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimosegunda.- Incidencias.

Contra la resolución aprobatoria de las bases y la convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, por los interesados, alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a elección del recurrente, el que corresponda a su domicilio, con el límite de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Ayuntamientos de Carrascalejo la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Decimotercera.- Igualdad de género.

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO

(Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Primera.- Objeto de la convocatoria.

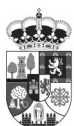
En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Carrascalejo, las siguientes plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de fecha 25 de mayo de 2022:

- Denominación: Peón de servicios múltiples.
- Número total de vacantes: 1.
- Régimen: Laboral.
- Jornada: 100%.
- Forma de selección: Concurso.
- Requisito: Certificado de escolaridad
- Reserva a personas con discapacidad: No.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

f) Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos



Viernes, 30 de diciembre de 2022

establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- h) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- i) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- j) Poseer la titulación exigida conforme a lo previsto en la base primera.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

Tercera.- Publicidad.

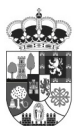
Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.elcarrascalejo.es/>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud (Anexo I) de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto.

Las instancias se dirigirán al Sra. Alcaldesa de la Entidad, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el



Viernes, 30 de diciembre de 2022

artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Carrascalejo deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico: ayuncarrasca2@hotmail.com

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

Para ser admitido, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b. Fotocopia de la Titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- a. Acreditación de los méritos a valorar, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Tribunal Calificador o los



Viernes, 30 de diciembre de 2022

órganos competentes del Ayuntamiento de Villar del Pedroso puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

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

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Sexta.- Listados definitivos y Tribunal Calificador.

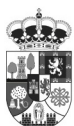
Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal:

- Un Presidente: Empleado público de igual o superior grupo de clasificación profesional.

- Vocales: Tres empleados públicos de igual o superior grupo de clasificación profesional. - Un Secretario que será empleado público, que actuará solo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición



Viernes, 30 de diciembre de 2022

deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario o para aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participando en la adopción de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El régimen de abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en un concurso de méritos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos que pueden apreciarse en el concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 100 puntos:

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la



Viernes, 30 de diciembre de 2022

temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se establece el siguiente baremo:

Por servicios prestados como personal laboral temporal, indefinido no fijo o por cualquier otra relación profesional debidamente acreditada, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, prorrateándose por meses completos los periodos inferiores al año:

- a) Por experiencia como Auxiliar Administrativo, en el Ayuntamiento de Carrascalejo, a razón de 6 puntos por año de servicio.
- b) Por experiencia como Auxiliar Administrativo, en la Administración Local o en el resto de Administraciones Públicas, a razón de 3 puntos por año de servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Estos méritos se acreditarán con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañado de certificados o informes de la Administración contratante que identifiquen la categoría profesional y funciones de la plaza ocupada.

El cómputo de la experiencia se hará proporcionalmente a la duración de la jornada laboral de los correspondientes contratos tal y como figura en la vida laboral.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Carrascalejo será comprobada de oficio por el mismo.

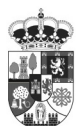
La valoración máxima de este apartado será de 90 puntos.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Solo se tendrán en cuenta los cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo y los cursos de habilidades sociales, seguridad y salud, igualdad de mujeres y hombres e idiomas.

No se valorarán los cursos selectivos de ingreso y ascenso sobre materias relativas o relacionadas con el puesto de trabajo.

No serán valorados los cursos que no vengan cuantificados por horas, y los que se expresen en crédito, deberá el interesado acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

A continuación, se relacionan las puntuaciones de los cursos a valorar:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Permiso de conducir tipo B, 1 punto.
- Curso de Mantenimiento de Piscina de Uso Colectivo, 1 punto.
- Curso de tratamiento y depuración de aguas, 1 punto.
- Para el resto de cursos relacionados con el puesto, se atenderá a la duración y contenido, valorándose del siguiente modo:
 - De 15 a 20 horas: 0,25 puntos por curso.
 - De 21 a 40 horas: 0,50 puntos por curso.
 - De 41 a 70 horas: 0,75 puntos por curso.
 - De 71 a 90: 1 punto por curso.
 - De 91 en adelante: 1,25 puntos por curso.

Estos méritos por formación se acreditarán mediante aportación de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos, jornadas, seminarios o similar, que deberán indicar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.

La valoración máxima de este apartado será de 9 puntos.

Los méritos por formación se acreditarán mediante aportación de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos, jornadas, seminarios o similar, que deberán indicar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.

3.- Otros méritos:

- Por titulación académica (excepto la que de acceso al puesto de trabajo) superior o complementaria a la exigida para la plaza a proveer, que sea relevante y/o esté relacionada con las tareas propias del puesto, 1 punto.

La valoración máxima de este apartado será 1 punto.

Para la acreditación de la experiencia profesional, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de los méritos que se tengan en cuenta, la documentación habrá de ser aportada por el aspirante durante el plazo de solicitudes del proceso selectivo, sin perjuicio de lo establecido en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Octava.- Valoración de méritos.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Carrascalejo y, en segundo lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración Local y en el resto de Administraciones.

Novena.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, indicando aquellos propuestos para su contratación.

Tras los trámites anteriores, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca, previa resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

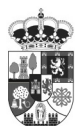
Décima.- Formación de bolsas.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una «bolsa» para el personal laboral, con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

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

- Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden establecido en el apartado de experiencia profesional.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

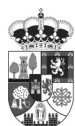
Decimoprimer.- Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimosegunda.- Incidencias.

Contra la resolución aprobatoria de las bases y la convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, por los interesados, alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a elección del recurrente, el que corresponda a su domicilio, con el límite de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Ayuntamientos de Carrascalejo la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

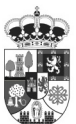
Decimotercera.- Igualdad de género.

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

Carrascalejo, 23 de diciembre de 2022

Sonia Cid Jiménez

ALCALDESA PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331
C/ Isabel Monge, 1
Teléfono: 927555058
Fax: 927555200

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO

1. DATOS PERSONALES

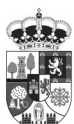
Datos del/la solicitante:	
Nombre y apellidos:	
DNI:	Teléfono:
Domicilio:	
Correo electrónico:	

Manifiesto que reúno todas las condiciones y requisitos exigidos en las bases reguladoras. Plaza/s a la que aspira (señalar con una X):

- Peón Servicios Múltiples
- Auxiliar administrativo

Documentación que se acompaña (señalar con una X):

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- Fotocopia de la Titulación del solicitante, que en ningún caso debe de ser inferior a la exigida en las bases específicas, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.
- Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
 - En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331
C/ Isabel Monge, 1
Teléfono: 927555058
Fax: 927555200

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Experiencia (solo para la experiencia en otra Administración Pública distinta a la convocante):

Denominación de la plaza	Período	Entidad contratante	Documento/s justificativos que se aportan

Formación:

Denominación del curso	Entidad	Nº horas	Documento justificativo que se aportan

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados, así como los documentos que se acompañan.

En _____, a _____ de _____ de 202__.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331
C/ Isabel Monge, 1
Teléfono: 927555058
Fax: 927555200

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA:

con DNI:

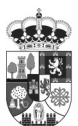
DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMETE:

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

b) Poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales para el desempeño de las funciones del puesto solicitado.

En _____, a _____ de _____ de 202_.

Fdo.:



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331
C/ Isabel Monge, 1
Teléfono: 927555058
Fax: 927555200

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

ANEXO III

RENUNCIA PLAZA

DON/DOÑA:

con DNI:

RENUNCIA a ocupar la plaza de _____ que la ha sido otorgada por el Tribunal Calificador del Concurso de Méritos para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Carrascalejo y a cualquier otro derecho que pudiera corresponderme relacionado con dicho Concurso.

En _____, a _____ de _____ de 202_.

Fdo.:



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO (CACERES)

C.P. 10331
C/ Isabel Monge, 1
Teléfono: 927555058
Fax: 927555200

Email: ayuncarrasca2@hotmail.com

ANEXO IV

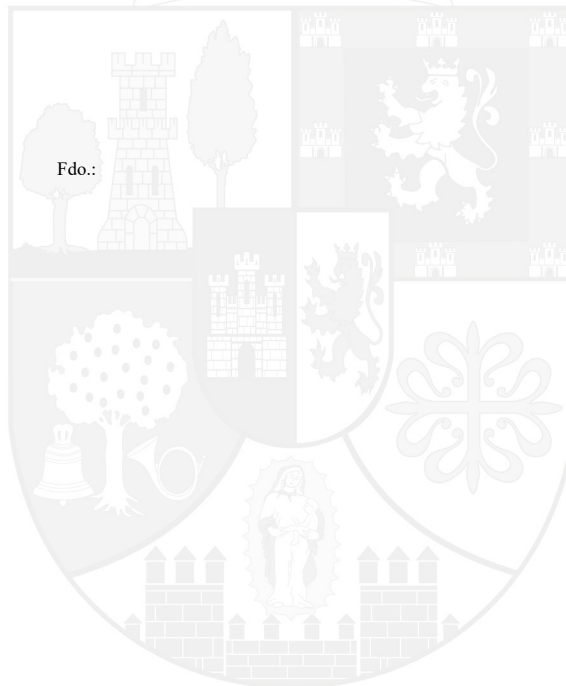
RENUNCIA BOLSA DE EMPLEO

DON/DOÑA:

con DNI:

RENUNCIA a formar parte de la bolsa de empleo para la _____
creada por el Tribunal Calificador del Concurso de Méritos para la Estabilización del
Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Carrascalejo.

En _____, a _____ de _____ de 202_.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Créditos n.º 028/2022.

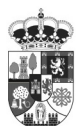
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del pleno de fecha 24 de Noviembre de 2022 por el que se aprobó el expediente de modificación de crédito nº 028/2022 en la modalidad de crédito extraordinario/ suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, dado que no se han formulado alegaciones durante el plazo de exposición al público publicada en el BOP el 7 de Diciembre del 2022.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. La interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Casar de Cáceres , 28 de diciembre de 2022

Rafael Pacheco Rubio

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local
Ayuntamientos
Ayuntamiento de Casares de las Hurdes

ANUNCIO. Proceso de estabilización de empleo temporal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar de apoyo administrativo para el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

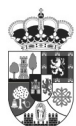
<http://casaresdelashurdes.sedelectronica.es>

antes de 31 de diciembre de 2022.

Casares de las Hurdes, 28 de diciembre de 2022

José María Martín Iglesias

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

1

Expediente n.º: 65/2022

BASES POR LAS QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PERSONAL LABORAL, AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASARES DE LAS HURDES (CÁCERES)

Base primera: *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, como personal laboral, de una plaza de auxiliar de apoyo administrativo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público (Boletín Oficial de la provincia de Cáceres núm.102, de 31 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente adscrita a Servicios Generales, Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominación Auxiliar de Apoyo Administrativo, con los derechos y emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente.

1.3. La persona seleccionada que obtenga plaza quedará sometida al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, siendo sus funciones las que siguen a continuación:

a) Atención telefónica y presencial al público y en determinadas labores en las dependencias municipales, como fotocopidora, padrones, planos catastrales, archivo, difusión de bandos y comunicados, contrataciones del personal laboral temporal, etc.

b) Gestión del padrón municipal de habitantes, de los padrones fiscales, como tasas, impuestos y exacciones municipales, en todo aquello que sea competencias del Ayuntamiento y gestión administrativa de cualesquiera servicio de competencia municipal.

c) Funciones de recaudación y tesorería que legalmente se le pudieran encomendar.

d) Gestión de la correspondencia que se reciba, encargado del registro de entradas y salidas de documentos, así como tramitar en la oficina de correos la que se despache de las oficinas municipales.

e) Apoyo a los técnicos municipales y colaboración con los de otras Administraciones Públicas en relación con las funciones descritas, así como con las funciones y tareas desarrolladas por el Registro Civil y Juzgado de Paz.

f) Custodia y control de llaves de los edificios municipales.

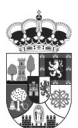
g) Realizar todas aquellas funciones análogas y complementarias asignadas y relacionadas con el puesto de trabajo o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente, cuando procedan de los responsables municipales y del personal superior jerárquico, en aras del correcto funcionamiento de los servicios municipales.

h) Se le podrán encomendar asimismo funciones de coordinación y asistencia administrativa de la Residencia de Mayores Balcón Hurdano.

Base segunda. *Legislación aplicable.*

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, que establece la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Viernes, 30 de diciembre de 2022

2

acuerdo con lo establecido en su artículo 2, en correlación con la disposición adicional sexta que establece que *“Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.”*

2.2.La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Base tercera: Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

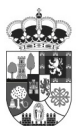
e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: S5WVW25TTE53XX32L6Z6NXXJXWZ | Verificación: <https://caaseres.dip-caceres.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 2 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

3

g) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Base cuarta: *Solicitudes.*

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, acompañando a la misma la fotocopia del D.N.I. o documentos identificativo.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, o telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o en la publicación efectuada en el B.O.P. de Cáceres o tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancias de la persona interesada.

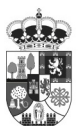
4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento, y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico al Ayuntamiento de Casares de las Hurdes en la dirección siguiente: ayuntamiento@casaresdelashurdes.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Viernes, 30 de diciembre de 2022

4

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado; transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.3. Tasas: No se establecen.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor, o pasaporte, en su defecto.
- b) Copia de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según se indica en la base séptima.
- c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- d) Informe de Vida Laboral actualizado.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento de oficio quien lo aporte al procedimiento, como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo a la valoración de los méritos.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado, por así constar en la propia Administración convocante.

Base quinta: Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante no hiciera la subsanación, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

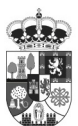
En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base sexta de esta convocatoria, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres, tablón de anuncios físico, tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía- Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 55WVW25TTE53XX32L6Z6NXXJXWZ | Verificación: <https://casaresdelastrures.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 4 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

5

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico o en la Sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

5.3. Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de la evaluación con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón de anuncios físico y tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

Base sexta: Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por la Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a:

Presidencia: Un/a empleado/a público/a designado por la Alcaldía.

Vocales: Tres, un/a empleado/a público/a designado por la Junta de Extremadura y dos empleados/as públicos/as designado por la Alcaldía.

Secretaría: El titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

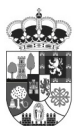
6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cod. Validación: S5WVW25TTE53XX32L6Z6NXXJXWZ | Verificación: <https://caeseresdip.caj.es/sedes/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 5 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

6

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda, siendo el número de asistencias previstas de una.

Base séptima: Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos, conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas, análogas a las aprobadas por la Diputación Provincial de Cáceres y publicadas en el BOP núm. 159 de 19-08-2022:

7.1. Concurso de méritos.

El Concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación: Puntuación máxima 100 puntos.

A) Experiencia profesional: (Máximo 80 puntos).

A.1) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de la plaza o puesto a cubrir en la administración convocante como personal funcionario interino o personal laboral temporal ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria: 1 punto por mes completo, hasta un máximo de 80 puntos.

A.2) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de la plaza o puesto a cubrir en la administración convocante como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas: 0,33 puntos por mes completo, hasta un máximo de 80 puntos.

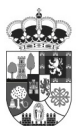
A.3) Por los servicios prestados desempeñando funciones propias de la plaza o puesto a cubrir en otras administraciones públicas, incluidas el resto de administraciones locales, como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas: 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 80 puntos.

Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose los decimales.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cod. Validación: S5WVW25TTE53XX32L6Z6NXXJXWZ | Verificación: <https://caeseresdelastrures.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 6 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

7

Los méritos referentes a experiencia Profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la persona responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberán constar la siguiente información:

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

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte de oficio al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional como funcionario de carrera, como personal laboral fijo o como personal eventual.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción. Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales, se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

B) Otros méritos. (Máximo 20 puntos).

B.1) Titulación (15 puntos máximo).

Por estar en posesión de titulación de nivel superior o complementaria a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida:

- Doctorado: 15 puntos.
- Licenciado, Grado, máster o diplomado: 10 puntos
- Otra titulación académica superior a la exigida en la convocatoria: 5 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

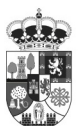
Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros, publicadas en el Boletín Oficial del Estado e inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos. Se acreditarán mediante su certificado correspondiente.

B.2.) Formación (5 puntos máximos):

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizadores dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 5SWW25TTE53XX32L6Z9NXXJXWZ | Verificación: <https://caasaresdelashurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica | Página 7 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

8

funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. Cuando la duración venga determinada por días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas: 5 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no se especifiquen número de horas, se valorarán con 0,60 puntos.

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas presentadas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas: 2 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no se especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas impartidas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas

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

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, Sub-apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la persona que acredite más tiempo total de servicios prestados.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 55WVW25TTE53XX32L6Z6NXXJXWZ | Verificación: <https://caesaresdelsur.es/selecciona/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

9

Base octava. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base anterior.

Base novena: Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1 Terminado el concurso el Tribunal Calificador hará pública, en la web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico, tablón edictal o página web del Ayuntamiento la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

9.2. Contra la propuesta del Tribunal Calificador que culmine el proceso selectivo, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde la exposición del anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de funcionario o personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario o personal laboral fijo.

Base décima: Presentación de documentos.

10.1 La persona aspirante aprobada y propuesta para contratación dispondrá de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base tercera.

10.2. Si dentro del plazo indicado la persona aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado en la categoría y servicio a la que opta, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Base undécima: Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva se elevará al Alcalde-Presidente la propuesta final para la contratación, como funcionario con la categoría de Auxiliar Administrativo de Administración General, de aquella persona aspirante que haya obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

La persona aspirante aprobada y propuesta, en el caso de ser la que establezca, lo hará en las mismas condiciones y circunstancias.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



CVE: BOP-2022-6562
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022

10

La contratación se hará efectiva en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Decreto de la Alcaldía, en virtud de las condiciones publicadas en la relación de puesto de trabajo vigente en el momento de la contratación.

Base décimo segunda: Obligaciones de las personas contratadas.

La persona aspirante que hubiera sido contratada dentro del plazo establecido, se incorporará como empleada/o público del Excmo. Ayuntamiento de Casares de las Hurdes a todos los efectos, en la categoría y servicio a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de Conducta de los Empleados Públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Base décimo tercera: Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente Concurso y Evaluación.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

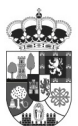
Base décimo cuarta: Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cod. Validación: 55WVW25TTE53XX32L6Z9NXXJXWZ | Verificación: https://casaresdeashurdes.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

11

Anexo I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CASARES DE LAS HURDES (CÁCERES)

Auxiliar Administrativo de Administración General

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las bases reguladoras del concurso convocado para cubrir una plaza de auxiliar de apoyo administrativo en el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes (Cáceres),

DECLARA: Que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo y adjunta la documentación exigida en las mismas, siguiente:

- FOTOCOPIA DEL DNI
- JUSTIFICANTE DE LA TITULACION ACADEMICA
- DOCUMENTACION ALEGADA PARA FASE DE CONCURSO
- INFORME DE VIDA LABORAL ACTUALIZADO

Por lo expuesto, SOLICITA: Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza indicada, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las bases aprobadas e invoco los siguientes méritos y aporoto para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

Mérito	Documento
-	
-	
-	

Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquello que, aún siendo invocados, no hubieran sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

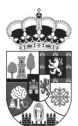
En _____, a _____ de _____ de 20 ____.

Firmado: _____

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 55WVW25TTE53XX32L6Z6NXXJXWZ | Verificación: <https://casaresdelashurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 1 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

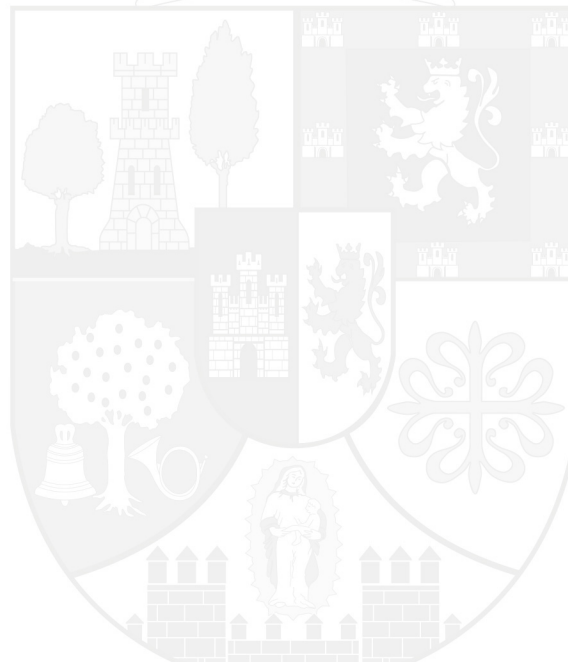
12

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

DILIGENCIA: La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que tal borrador de las bases han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha-2022.

Documento firmado electrónicamente
LA SECRETARIA-INTERVENTORA

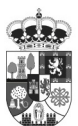
Fd. Alicia Ramos Pascual



Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: S5WVW25TTE33XX3ZL6Z9NXJXWZ | Verificación: <https://caasereadashurmes.seoelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casares de las Hurdes

ANUNCIO. Estabilización de empleos temporales.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar de apoyo administrativo para el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

<http://casaresdelashurdes.sedelectronica.es>

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.

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



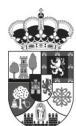
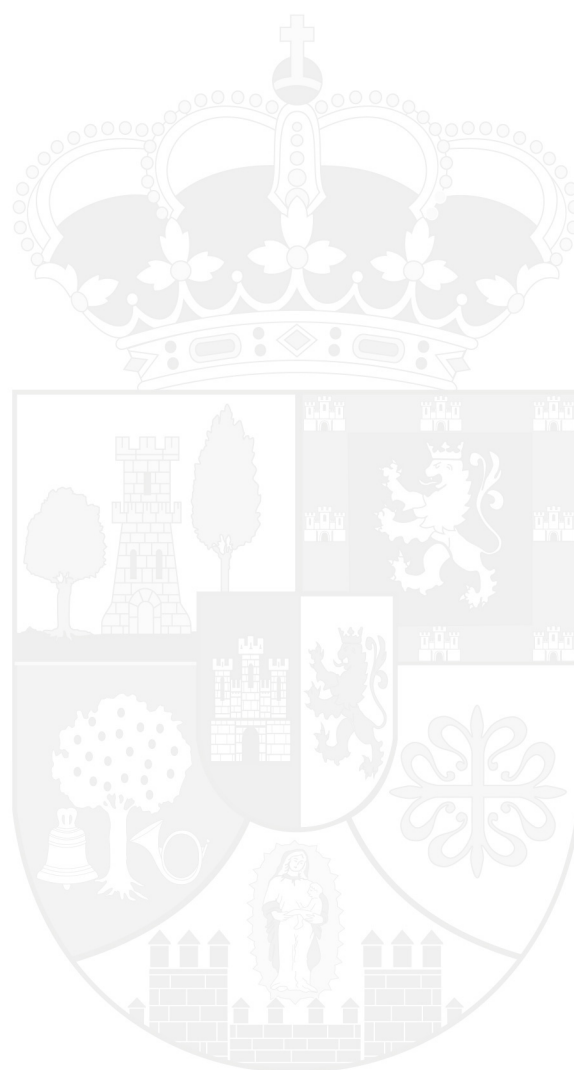
Viernes, 30 de diciembre de 2022

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

Casares de las Hurdes, 28 de diciembre de 2022

José María Martín Iglesias

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

1

Expte nº 68/2022

BASES POR LAS QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PERSONAL LABORAL, AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CASARES DE LAS HURDES (CÁCERES)

Base primera: Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, como personal laboral, de una plaza de auxiliar de apoyo administrativo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público (Boletín Oficial de la provincia de Cáceres núm.102, de 31 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente adscrita a Servicios Generales, Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominación Auxiliar de Apoyo Administrativo, con los derechos y emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente.

1.3. La persona seleccionada que obtenga plaza quedará sometida al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, siendo sus funciones las que siguen a continuación:

a) Atención telefónica y presencial al público y en determinadas labores en las dependencias municipales, como fotocopidora, padrones, planos catastrales, archivo, difusión de bandos y comunicados, contrataciones del personal laboral temporal, etc.

b) Gestión del padrón municipal de habitantes, de los padrones fiscales, como tasas, impuestos y exacciones municipales, en todo aquello que sea competencias del Ayuntamiento y gestión administrativa de cualesquiera servicio de competencia municipal.

c) Funciones de recaudación y tesorería que legalmente se le pudieran encomendar.

d) Gestión de la correspondencia que se reciba, encargado del registro de entradas y salidas de documentos, así como tramitar en la oficina de correos la que se despache de las oficinas municipales.

e) Apoyo a los técnicos municipales y colaboración con los de otras Administraciones Públicas en relación con las funciones descritas, así como con las funciones y tareas desarrolladas por el Registro Civil y Juzgado de Paz.

f) Custodia y control de llaves de los edificios municipales.

g) Realizar todas aquellas funciones análogas y complementarias asignadas y relacionadas con el puesto de trabajo o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente, cuando procedan de los responsables municipales y del personal superior jerárquico, en aras del correcto funcionamiento de los servicios municipales.

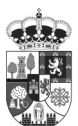
Base segunda. Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, que establece la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de acuerdo con lo establecido en su artículo 2.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: C23QR4M49PEV7X3K4A2ATJAEPI | Verificación: <https://casaresdelashurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



2.2.La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Base tercera: Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: C23QRMM49PEW7X3X4A21JAEPI | Verificación: <https://cajaresdeleishurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 2 de 15



Viernes, 30 de diciembre de 2022

3

Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Base cuarta: Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, acompañando a la misma la fotocopia del D.N.I. o documentos identificativo.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, o telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o en la publicación efectuada en el B.O.P. de Cáceres o tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancias de la persona interesada.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento, y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico al Ayuntamiento de Casares de las Hurdes en la dirección siguiente: ayuntamiento@casaresdelashurdes.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

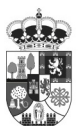
Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: C23QRMM49PEV7X3X4A2ATJAEPI | Verificación: <https://casaresdelashurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig.ubico Gestiona | Página 3 de 15



Viernes, 30 de diciembre de 2022

4

presentación de solicitudes, mediante escrito motivado; transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.3. Tasas: No se establecen.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor, o pasaporte, en su defecto.
- b) Copia de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según se indica en la base séptima.
- c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- d) Informe de Vida Laboral actualizado.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento de oficio quien lo aporte al procedimiento, como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo a la valoración de los méritos.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado, por así constar en la propia Administración convocante.

Base quinta: Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante no hiciera la subsanación, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base sexta de esta convocatoria, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres, tablón de anuncios físico, tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía- Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjese alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres, el resto de anuncios y publicaciones

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: C23QR4M49PEW7X3X4A2ATJAEPI | Verificación: https://casaresdeleshurdes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 4 de 15



Viernes, 30 de diciembre de 2022

5

relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico o en la Sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

5.3. Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de la evaluación con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón de anuncios físico y tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

Base sexta: Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por la Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a:

Presidencia: Un/a empleado/a público/a designado por la Alcaldía o solicitado a otra Administración..

Vocales: Tres, un/a empleado/a público/a designado por la Junta de Extremadura y dos empleados/as públicos/as designado por la Alcaldía o solicitados a otra Administración.

Secretaría: Un funcionario público, designado por la Alcaldía o solicitado a otra Administración, con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: C23QRMM49PEW7X3X4A2ATJAEPI | Verificación: <https://caasresdelshurdres.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público.Gestiona | Página 3 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

6

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda, siendo el número de asistencias previstas de una.

Base séptima: *Sistema selectivo.*

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso- oposición, conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas, análogas a las aprobadas por la Diputación Provincial de Cáceres y publicadas en el BOP núm. 159 de 19-08-2022:

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

- Oposición: Hasta 15 puntos. (60% de la puntuación total)
- Concurso: Hasta 10 puntos. (40% de la puntuación total)

7.1. La Fase de Oposición consistirá en la realización de un único ejercicio que se ajustará a las siguientes precisiones:

Único ejercicio de carácter eliminatorio: consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir por cada opositor/a entre varios supuestos, cuyo número se determinará en cada convocatoria específica.

Dichos supuestos los planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y estarán relacionados con el contenido del temario y/o los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria, dentro del marco del temario. El tiempo máximo será de 90 minutos

Para superar la fase de oposición se deberá obtener como mínimo 5 puntos sobre la puntuación máxima de esta fase de 15 puntos, una vez realizada la operación de ponderar los resultados obtenidos en el ejercicio.

7.2. Concurso de méritos.

El Concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación: Puntuación máxima 10 puntos.

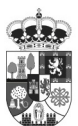
A) Experiencia profesional: (Máximo 9 puntos).

A.1) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de la plaza o puesto a cubrir en la administración convocante como personal funcionario interino o personal laboral temporal ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: C28QRMM49PEW7X3X4A2ATJAEPI | Verificación: <https://casaresdelashurdessedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 6 de 15



Viernes, 30 de diciembre de 2022

7

plaza objeto de la convocatoria: 0,18 puntos por mes completo, hasta un máximo de 9 puntos.

A.2) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de la plaza o puesto a cubrir en la administración convocante como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 9 puntos.

A.3) Por los servicios prestados desempeñando funciones propias de la plaza o puesto a cubrir en otras administraciones públicas, incluidas el resto de administraciones locales, como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 9 puntos.

Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose los decimales.

Los méritos referentes a experiencia Profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la persona responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberán constar la siguiente información:

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

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte de oficio al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional como funcionario de carrera, como personal laboral fijo o como personal eventual.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción. Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales, se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

B) Otros méritos. (Máximo 1 punto).

B.1) Titulación (0,75 puntos máximo).

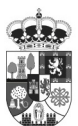
Por estar en posesión de titulación de nivel superior o complementaria a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida:

- Doctorado: 0,75 puntos.
- Licenciado, Grado, Máster o Diplomado: 0,65 puntos
- Otra titulación académica superior a la exigida en la convocatoria: 0,50 puntos.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: C23QRMM49REW7X3X4A2ATJAEPI | Verificación: <https://casaresdelashurdes.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r. Público Gestiona | Página 7 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

8

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros, publicadas en el Boletín Oficial del Estado e inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos. Se acreditarán mediante su certificado correspondiente.

B.2.) Formación (0,25 puntos máximos):

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizadores dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. Cuando la duración venga determinada por días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas: 0,25 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no se especifiquen número de horas, se valorarán con 0,05 puntos.

Se valorarán con 0,10 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas presentadas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas: 0,25 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no se especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: C23QRMM49PEW7X3X4A2ATJAEPI | Verificación: <https://cazaresdelashurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15



Viernes, 30 de diciembre de 2022

9

Se valorarán con 0,10 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas impartidas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas

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

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, Sub-apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la persona que acredite más tiempo total de servicios prestados.

Base octava. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base anterior.

Base novena: Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1 Terminado el concurso el Tribunal Calificador hará pública, en la web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico, tablón edictal o página web del Ayuntamiento la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

9.2. Contra la propuesta del Tribunal Calificador que culmine el proceso selectivo, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde la exposición del anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de funcionario o personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario o personal laboral fijo.

Base décima: Presentación de documentos.

10.1 La persona aspirante aprobada y propuesta para contratación dispondrá de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



CVE: BOP-2022-6563
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022

10

para presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base tercera.

10.2. Si dentro del plazo indicado la persona aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado en la categoría y servicio a la que opta, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Base undécima: Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva se elevará al Alcalde-Presidente la propuesta final para la contratación, como funcionario con la categoría de Auxiliar Administrativo de Administración General, de aquella persona aspirante que haya obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

La persona aspirante aprobada y propuesta, en el caso de ser la que establezca, lo hará en las mismas condiciones y circunstancias.

La contratación se hará efectiva en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Decreto de la Alcaldía, en virtud de las condiciones publicadas en la relación de puesto de trabajo vigente en el momento de la contratación.

Base décima segunda: Obligaciones de las personas contratadas.

La persona aspirante que hubiera sido contratada dentro del plazo establecido, se incorporará como empleada/o público del Excmo. Ayuntamiento de Casares de las Hurdes a todos los efectos, en la categoría y servicio a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de Conducta de los Empleados Públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Base décima tercera: Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente Concurso y Evaluación.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: C23QR4M49PEW7X3K4A2ATJAEPI | Verificación: <https://casaresdelashurdes.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15

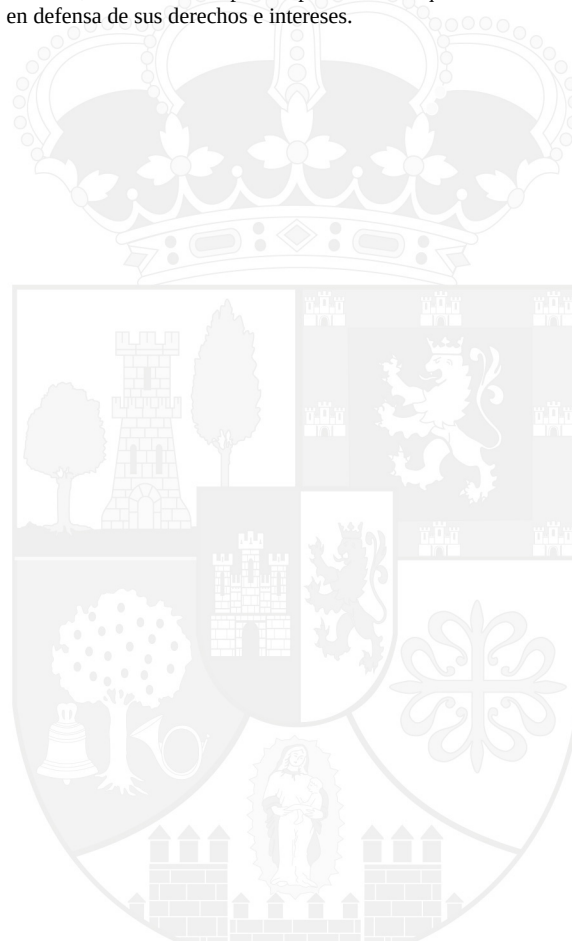


Viernes, 30 de diciembre de 2022

11

Base décimo cuarta: *Recurros.*

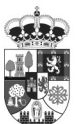
Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.C), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.



Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: C23QRMM49PEW7X3K4A2ATJAEPI | Verificación: <https://cazaresdelashurdessedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15



Viernes, 30 de diciembre de 2022

12

Anexo I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CASARES DE LAS HURDES (CÁCERES) MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Auxiliar Administrativo de Administración General

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las bases reguladoras del concurso-Oposición convocado para cubrir una plaza de auxiliar de apoyo administrativo en el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes (Cáceres),

DECLARA: Que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo y adjunta la documentación exigida en las mismas, siguiente:

- FOTOCOPIA DEL DNI
- JUSTIFICANTE DE LA TITULACION ACADEMICA
- DOCUMENTACION ALEGADA PARA FASE DE CONCURSO
- INFORME DE VIDA LABORAL ACTUALIZADO

Por lo expuesto, SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza indicada, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las bases aprobadas e invoco los siguientes méritos y apporto para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

Mérito	Documento
-	-
-	-
-	-
-	-

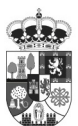
Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquello que, aún siendo invocados, no hubieran sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

En _____, a _____ de _____ de 20 _____.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: C23QR4M49PEV7X3X4A2ATJAEPI | Verificación: https://casaresdelashurdes.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15



Viernes, 30 de diciembre de 2022

13

Firmado: _____

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

DILIGENCIA: La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que tal borrador de las bases han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha-2022.

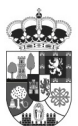
Documento firmado electrónicamente
LA SECRETARIA-INTERVENTORA

Fd. Alicia Ramos Pascual

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: C28RMM49PEW7X3X4A2ATJAEPI | Verificación: <https://casaresdeleishurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15



ANEXO II. TEMARIO DE CONVOCATORIA

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

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Gobierno y la Administración.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (IV): La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

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

Tema 5. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (II): El municipio: Territorio y población. Organización y Competencias.

Tema 6: La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de funcionamiento. Impugnación de actos y ejercicios de acciones. Información y participación ciudadana.

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

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

Tema 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Disposiciones Generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: De los órganos administrativos. Competencia. Principios potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 12.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones generales sobre la contratación del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato: Órgano de contratación; capacidad y solvencia del empresario: aptitud para contratar con el Sector Público.

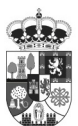
Tema 13.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Objeto, presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

Tema 14.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: C238RMM49PEV7X3X4A21JAEPI | Verificación: <https://caasresdelshurdos.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 14 de 15



Viernes, 30 de diciembre de 2022

15

texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos.

Tema 15.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Funcionamiento de los órganos necesarios de las entidades locales territoriales.

Tema 16.- Funcionamiento de la plataforma GESTIONA, Acceso y funcionamiento de la sede OARGT de la Diputación de Cáceres

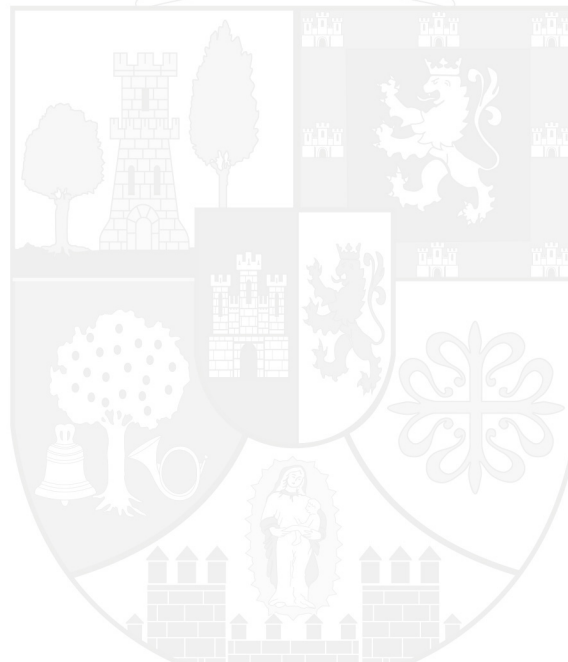
Tema 17.- Ley Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 19.- Reglamento de bienes de las entidades locales: Título I Bienes. Concepto y clasificación de los bienes. Capítulo II: El dominio público local. Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales Locales.

Tema 20: Casares de las Hurdes, su historia, su presente. Conocimiento del Territorio. Conocimiento del Callejero. Lugares de interés

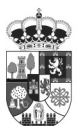
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: C283RM49PEW7X3X4A2ATJAEPI | Verificación: <https://casaresdelashurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 15 de 15



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casares de las Hurdes

ANUNCIO. Estabilización de empleos temporales.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS para el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

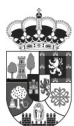
Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

<http://casaresdelashurdes.sedelectronica.es>

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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



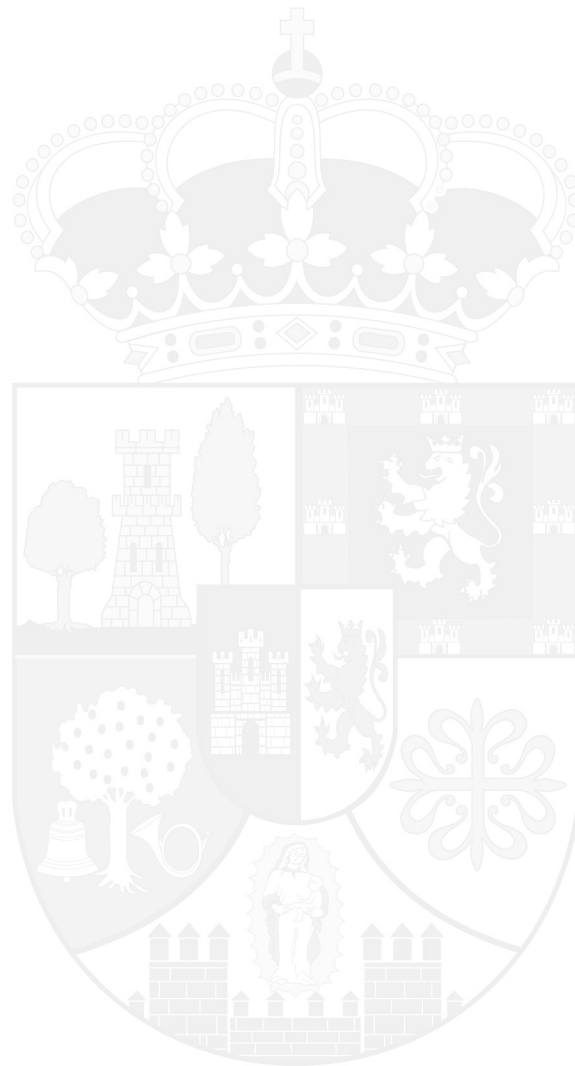
Viernes, 30 de diciembre de 2022

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

Casares de las Hurdes, 28 de diciembre de 2022

José María Martín Iglesias

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

1

Expediente 71/2022

BASES POR LAS QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PERSONAL LABORAL, OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO -OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CASARES DE LAS HURDES (CÁCERES)

Base primera: Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, como personal laboral, de una plaza de OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS, correspondiente a la Oferta de Empleo Público (Boletín Oficial de la provincia de Cáceres núm. 0102, de 31 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente, adscrita a Servicios Generales, Grupo E "Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación" de la Disposición Adicional Sexta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.3. Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, siendo sus funciones las que siguen a continuación, en cuya realización se requiera preferentemente esfuerzo físico y el grado de atención exigible a cualquier profesional:

a) Tratamiento y potabilización del agua de abastecimiento, mantenimiento de la ETAP (Estación de Tratamiento de Agua Potable), lectura trimestral de contadores de agua, así como arreglo de averías leves de las conducciones de agua en todo el municipio.

b) Funciones propias del ámbito de obras y servicios municipales, mantenimiento de instalaciones deportivas y culturales municipales, su apertura y cierre, así como colaborar en las tareas de carga y descarga de materiales.

c) Conducción y utilización de vehículos y maquinarias de las que dispone el Ayuntamiento, incluidas dumper, para los que sea necesario el estar en posesión de carnet de conducir tipo B, así como cuidar del correcto mantenimiento de los mismos.

d) Echar bandos municipales a través de megafonía y recaudar las tasas y precios públicos establecidos por las ordenanzas fiscales vigentes.

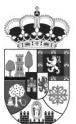
e) Custodia y control de llaves de los edificios municipales.

f) Limpieza y mantenimiento de viales, jardines, zonas verdes y parques, así como encargado del mantenimiento de cualquier otra infraestructura municipal.

g) Cualquier otra propia de su categoría y aquellas otras que específicamente le sean encomendadas por el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, con plena Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927 676172 - C.I.F. P-10052001



CVE: BOP-2022-6564
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



dedicación, y/o jornadas especiales o partidas, incluidos domingos y festivos, teniendo la obligación de residir en la localidad, realizando todas aquellas funciones análogas y complementarias asignadas y relacionadas con el puesto de trabajo o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente, cuando procedan de los responsables municipales y del personal superior jerárquico, en aras del correcto funcionamiento de los servicios municipales.

Base segunda. Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponden al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, que establece la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de acuerdo con lo establecido en su artículo 2, en correlación con la disposición adicional sexta que establece que “Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.”

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Base tercera: Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

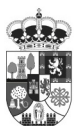
b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927 676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 6YF34-6G2ENS-W77XW95HRV4Z07 | Verificación: <https://sede.sede.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 2 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

3

especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

h) Carnet de conducir tipo B, al menos.

Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidas al concurso en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.

Base cuarta: *Solicitudes.*

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, acompañando a la misma la fotocopia del D.N.I. o documentos identificativo.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, o telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o en la publicación efectuada en el B.O.P. de Cáceres o tablón de anuncios del Ayuntamiento.

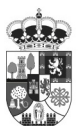
Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancias de la persona interesada.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927 676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 6YF345G2ZNSJW7XW95HRV4Z07 | Verificación: <https://casaresdelaHurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

4

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento, y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico al Ayuntamiento de Casares de las Hurdes en la dirección siguiente: ayuntamiento@casaresdelashurdes.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado; transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.3. Tasas: No se establecen.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor, o pasaporte, en su defecto y del Carnet de conducir tipo B.

b) Copia de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según se indica en la base séptima.

c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

d) Informe de Vida Laboral actualizado.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

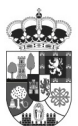
Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento de oficio quien lo aporte al procedimiento, como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado, por así constar en la propia Administración convocante.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927 676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 6YF345G6ZNSJW77XW95HRV4Z07 | Verificación: <https://casaresdelashurdes.sedelectronica.es/>



Base quinta: Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante no hiciera la subsanación, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base sexta de esta convocatoria, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres, tablón de anuncios físico, tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía- Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico o en la Sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

5.3. Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de la evaluación con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón de anuncios físico y tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

Base sexta: Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por la Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a:

Presidencia: Un/a empleado/a público/a designado por la Alcaldía o solicitado a otra Administración.

Vocales: Tres, un/a empleado/a público/a designado por la Junta de Extremadura y dos empleados/as públicos/as designado por la Alcaldía o solicitados a otra Administración.

Secretaría: Un funcionario público, designado por la Alcaldía o solicitado a otra Administración, con voz y voto.

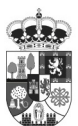
Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927 676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 6YF34-6G2ENS-W77XW95HRV4Z07 | Verificación: <https://caasereadistadip.dip-caceres.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

6

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda, siendo el número de asistencias previstas de una.

Base séptima: Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso- oposición, conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas, análogas a las aprobadas por la Diputación Provincial de Cáceres y publicadas en el BOP núm. 159 de 19-08-2022:

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

- Oposición: Hasta 15 puntos. (60% de la puntuación total)
- Concurso: Hasta 10 puntos. (40% de la puntuación total)

7.1. La Fase de Oposición consistirá en la realización de un único ejercicio que se ajustará a las siguientes precisiones:

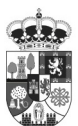
Único ejercicio de carácter eliminatorio: consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir por cada opositor/a entre varios supuestos, cuyo número se determinará en cada convocatoria específica.

Dichos supuestos los planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y estarán relacionados con el contenido del temario y/o los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria, dentro del marco del temario. El tiempo máximo será de 90 minutos

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927 676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 6YF345GZENS.W7XW95HRV4Z07 | Verificación: <https://caeseresistemasurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

7

Para superar la fase de oposición se deberá obtener como mínimo 5 puntos sobre la puntuación máxima de esta fase de 15 puntos, una vez realizada la operación de ponderar los resultados obtenidos en el ejercicio.

7.2. Concurso de méritos.

El Concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación: Puntuación máxima 10 puntos.

A) Experiencia profesional: (Máximo 9 puntos).

A.1) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de la plaza o puesto a cubrir en la administración convocante como personal funcionario interino o personal laboral temporal ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 9 puntos.

A.2) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de la plaza o puesto a cubrir en la administración convocante como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas: 0,08 puntos por mes completo, hasta un máximo de 9 puntos.

A.3) Por los servicios prestados desempeñando funciones propias de la plaza o puesto a cubrir en otras administraciones públicas, incluidas el resto de administraciones locales, como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas: 0,04 puntos por mes completo, hasta un máximo de 9 puntos.

Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose los decimales.

Los méritos referentes a experiencia Profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la persona responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberán constar la siguiente información:

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

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte de oficio al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional como funcionario de carrera, como personal laboral fijo o como personal eventual.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción. Los períodos de permiso sin Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927 676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 6YF345G2ENSJW77XW95HRV4Z07 | Verificación: <https://casaresdeslasurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

8

suelo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales, se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Otros méritos. (Máximo 1 punto).

B.1) Titulación (0,75 puntos máximo).

Por estar en posesión de titulación de nivel superior o complementaria a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida:

- Graduado escolar, graduado en ESO o equivalente: 0,75 puntos

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

B.2) Formación (0,75 puntos máximos):

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizadores dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. Cuando la duración venga determinada por días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927 676172 - C.I.F. P-10052001



CVE: BOP-2022-6564
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022

9

Por asistir a cursos o actividades formativas: 0,75 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no se especifiquen número de horas, se valorarán con 0,05 puntos.

Se valorarán con 0,10 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas presentadas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas: 0,75 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no se especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.

Se valorarán con 0,10 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas impartidas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas

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

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, Sub-apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la persona que acredite más tiempo total de servicios prestados.

Base octava. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la en la Base anterior.

Base novena: Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1 Terminado el concurso el Tribunal Calificador hará pública, en la web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico, tablón edictal o página web del Ayuntamiento la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

9.2. Contra la propuesta del Tribunal Calificador que culmine el proceso selectivo, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde la exposición del anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927 676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 6YF345G2ZNSJW7XW95HRV4Z07 | Verificación: <https://caeseresistemasurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público Gestiona | Página 9 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

10

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de funcionario o personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario o personal laboral fijo.

Base décima: *Presentación de documentos.*

10.1 La persona aspirante aprobada y propuesta para contratación dispondrá de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base tercera.

10.2. Si dentro del plazo indicado la persona aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado en la categoría y servicio a la que opta, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Base undécima: *Propuesta final y contratación.*

Una vez elaborada la lista definitiva se elevará al Alcalde-Presidente la propuesta final para la contratación, como personal laboral, en el puesto de peón de servicios múltiples encargado de aguas, de aquella persona aspirante que haya obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

La persona aspirante aprobada y propuesta, en el caso de ser la que establezca, lo hará en las mismas condiciones y circunstancias.

La contratación se hará efectiva en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Decreto de la Alcaldía, en virtud de las condiciones publicadas en la relación de puesto de trabajo vigente en el momento de la contratación.

Base décimo segunda: *Obligaciones de las personas contratadas.*

La persona aspirante que hubiera sido contratada dentro del plazo establecido, se incorporará como empleada/o público del Excmo. Ayuntamiento de Casares de las Hurdes a todos los efectos, en la categoría y servicio a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de Conducta de los Empleados Públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Base décimo tercera: *Protección de datos de carácter personal.*

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927 676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 6YF345G2ZNSW77XW95HRV4Z07 | Verificación: <https://casaresdelashurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público | Página 10 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

11

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente Concurso y Evaluación.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

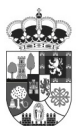
Base décimo cuarta: *Recursos.*

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927 676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 6YF345G2ZNSJW7XW95HRV4Z07 | Verificación: <https://casaresdelashurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 11 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

12

Anexo I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CASARES DE LAS HURDES (CÁCERES)

OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las bases reguladoras del concurso-oposición convocado para cubrir una plaza de operario de tratamiento de aguas en el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes (Cáceres),

DECLARA: Que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

Por lo expuesto, SOLICITA: Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza indicada, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las bases aprobadas e invoco los siguientes méritos y apor to para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

<u>Mérito</u>	<u>Documento</u>
---------------	------------------

Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquello que, aún siendo invocados, no hubieran sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

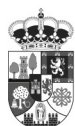
En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firmado: _____

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927 676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 6YF345G2ZNSJW77XW95HRV4Z07 | Verificación: <https://casaresdelashurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14



Anexo II:

TEMARIO OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS

Tema 1.- La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio: Organización. Competencias.

Tema 3.- Callejero y festividades del Municipio de Casares de las Hurdes.

Tema 4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género.

Tema 6.- Albañilería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 7.- Electricidad, limpieza, pintura, carpintería, herrería y fontanería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 8.- Jardinería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 9: Potabilización y tratamiento de aguas de abastecimiento. Útiles y herramientas. Conocimientos sobre Estaciones de Tratamiento de Agua Potable (ETAP): Funcionamiento, mantenimiento, operaciones a realizar, uso de productos químicos.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927 676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 6YF345GZENSJW7XW95HRV4ZQ7 | Verificación: <https://casaresdelashurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

14

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

DILIGENCIA: La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que tal borrador de las bases han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía, de fecha

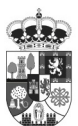
Documento firmado electrónicamente
LA SECRETARIA-INTERVENTORA

Fd. Alicia Ramos Pascual.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927 676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: 6YF345GZENSJW7XW95HRV4Z07 | Verificación: <https://cajaesestelias.urdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casares de las Hurdes

ANUNCIO. Estabilización de empleos temporales.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de promotor turístico para el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

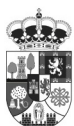
Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

<http://casaresdelashurdes.sedelectronica.es>

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.

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



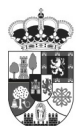
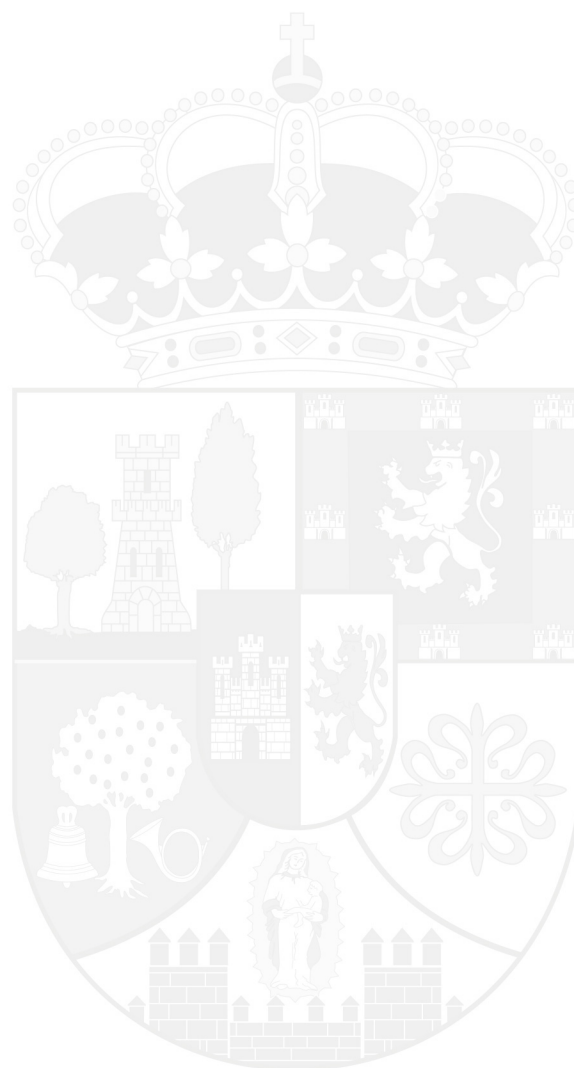
Viernes, 30 de diciembre de 2022

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

Casares de las Hurdes, 28 de diciembre de 2022

José María Martín Iglesias

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

1

Expte 73/2022

BASES POR LAS QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PERSONAL LABORAL, PROMOTOR TURÍSTICO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASARES DE LAS HURDES (CÁCERES)

Base primera: Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, como personal laboral, de una plaza de Promotor turístico, correspondiente a la Oferta de Empleo Público (Boletín Oficial de la provincia de Cáceres núm.102, de 31 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente denominación Promotor turístico, con los derechos y emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente.

1.3. La persona seleccionada que obtenga plaza quedará sometida al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, siendo sus funciones las que siguen a continuación:

a) Atención telefónica y presencial al público en la Oficina de Turismo de Casares de las Hurdes y en otras dependencias municipales si fuera necesario.

b) Las funciones de este personal se habrán de orientar no solo a ser informadores de los recursos turísticos del municipio y su comarca, sino que, dado que se pretende actúen como verdaderos dinamizadores turísticos de la zona, en aras del fomento, promoción y conocimiento de la realidad turística en la que se ubican, prestarán en todo caso información turística de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

c) En el ejercicio de sus funciones, el personal de la oficina de turismo fomentará el cuidado y protección del medio ambiente, y de la limpieza, ornato e imagen del municipio, especialmente de las rutas turísticas

d) Recogida de datos estadísticos y envío de los mismos.

e) Intervención y promoción turística a través de Redes Sociales

f) Participación en eventos, jornadas, etc, relacionados con la promoción turística del municipio y la comarca de Las Hurdes

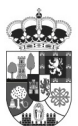
Base segunda. Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, que establece la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de acuerdo con lo establecido en su artículo 2, en correlación con la disposición adicional sexta que establece que “Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.”

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Verificación: XXW0L7JRL3Y0S8FNLA7XWKZS | Verificación: <https://casaresdelashurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.Gestiona | Página 1 de 13



2.2.La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Base tercera: *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

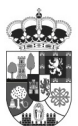
f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: XXW0L7JRL3Y0S8FNLA7XVWAZS | Verificación: <https://caasarestedias.hurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 2 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

3

Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Base cuarta: Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, acompañando a la misma la fotocopia del D.N.I. o documentos identificativo.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, o telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o en la publicación efectuada en el B.O.P. de Cáceres o tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancias de la persona interesada.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento, y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico al Ayuntamiento de Casares de las Hurdes en la dirección siguiente: ayuntamiento@casaresdelashurdes.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



CVE: BOP-2022-6565
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022

4

presentación de solicitudes, mediante escrito motivado; transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.3. Tasas: No se establecen.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor, o pasaporte, en su defecto.
- b) Copia de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según se indica en la base séptima.
- c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- d) Informe de Vida Laboral actualizado.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento de oficio quien lo aporte al procedimiento, como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo a la valoración de los méritos.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado, por así constar en la propia Administración convocante.

Base quinta: Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante no hiciera la subsanación, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base sexta de esta convocatoria, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres, tablón de anuncios físico, tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía- Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cáceres, el resto de anuncios y publicaciones

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



CVE: BOP-2022-6565
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022

5

relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico o en la Sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

5.3. Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de la evaluación con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón de anuncios físico y tablón edictal de la sede electrónica o página web del Ayuntamiento.

Base sexta: Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por la Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a:

Presidencia: Un/a empleado/a público/a designado por la Alcaldía o solicitado a otra Administración.

Vocales: Tres, un/a empleado/a público/a designado por la Junta de Extremadura y dos empleados/as públicos/as designado por la Alcaldía o solicitados a otra Administración.

Secretaría: Un funcionario público, designado por la Alcaldía o solicitado a otra Administración, con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

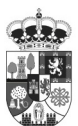
6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: XXW0L7JRL3Y0S8FNLA7XVWQZS | Verificación: <https://cazaresdesistemasurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@b@co Gestiona | Página 5 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

6

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda, siendo el número de asistencias previstas de una.

Base séptima: *Sistema selectivo.*

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos, conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas, análogas a las aprobadas por la Diputación Provincial de Cáceres y publicadas en el BOP núm. 159 de 19-08-2022:

7.1. Concurso de méritos.

El Concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación: Puntuación máxima 100 puntos.

A) Experiencia profesional: (Máximo 80 puntos).

A.1) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de la plaza o puesto a cubrir en la administración convocante como personal funcionario interino o personal laboral temporal ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes completo, hasta un máximo de 80 puntos.

A.2) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de la plaza o puesto a cubrir en la administración convocante como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas: 0,30 puntos por mes completo, hasta un máximo de 80 puntos.

A.3) Por los servicios prestados desempeñando funciones propias de la plaza o puesto a cubrir en otras administraciones públicas, incluidas el resto de administraciones locales, como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 80 puntos.

Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose los decimales.

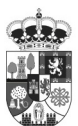
Los méritos referentes a experiencia Profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la persona responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberán constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



CVE: BOP-2022-6565
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022

7

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

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte de oficio al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional como funcionario de carrera, como personal laboral fijo o como personal eventual.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción. Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales, se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

B) Otros méritos. (Máximo 20 puntos).

B.1) Titulación (10 puntos máximo).

Por estar en posesión de titulación de nivel superior o complementaria a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida:

- Licenciado, Grado, Máster o Diplomado en Turismo, Historia del Arte o Licenciado en Filosofía y Letras (División en Geografía e Historia) : 10 puntos
- Otra titulación académica superior a la exigida en la convocatoria: 3 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros, publicadas en el Boletín Oficial del Estado e inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos. Se acreditarán mediante su certificado correspondiente.

B.2.) Conocimiento de Idiomas comunitarios (5 puntos máximo):

Conocimiento de **Inglés**, acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel B1: 1,5 puntos.

Nivel B2: 5 puntos

Formación (5 puntos máximos):

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



CVE: BOP-2022-6565
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022

8

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizadores dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. Cuando la duración venga determinada por días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:
Por asistir a cursos o actividades formativas: 5 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no se especifiquen número de horas, se valorarán con 0,50 puntos.

Se valorarán con 1 punto cada crédito de cada una de las demás actividades formativas presentadas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas: 5 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no se especifiquen número de horas se valorarán con 0,50 puntos.

Se valorarán con 1 punto cada crédito de cada una de las demás actividades formativas impartidas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas

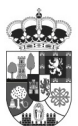
La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha impartido o participado como docente de una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones,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

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: XXW0L7JRL3Y0S8FNLA7XVWQZS | Verificación: <https://cazaresdesistemasurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 8 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

9

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, Sub-apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la persona que acredite más tiempo total de servicios prestados.

Base octava. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la Base anterior.

Base novena: Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1 Terminado el concurso el Tribunal Calificador hará pública, en la web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico, tablón edictal o página web del Ayuntamiento la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

9.2. Contra la propuesta del Tribunal Calificador que culmine el proceso selectivo, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde la exposición del anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de funcionario o personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario o personal laboral fijo.

Base décima: Presentación de documentos.

10.1 La persona aspirante aprobada y propuesta para contratación dispondrá de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base tercera.

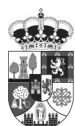
10.2. Si dentro del plazo indicado la persona aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado en la categoría y servicio a la que opta, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Base undécima: Propuesta final y contratación.

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: XXW0L7JRL3Y0S8FNLA7XVWKAZS | Verificación: <https://cazaresesdesahurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

10

Una vez elaborada la lista definitiva se elevará al Alcalde-Presidente la propuesta final para la contratación, como funcionario con la categoría de Auxiliar Administrativo de Administración General, de aquella persona aspirante que haya obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

La persona aspirante aprobada y propuesta, en el caso de ser la que establezca, lo hará en las mismas condiciones y circunstancias.

La contratación se hará efectiva en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Decreto de la Alcaldía, en virtud de las condiciones publicadas en la relación de puesto de trabajo vigente en el momento de la contratación.

Base décimo segunda: Obligaciones de las personas contratadas.

La persona aspirante que hubiera sido contratada dentro del plazo establecido, se incorporará como empleada/o público del Excmo. Ayuntamiento de Casares de las Hurdes a todos los efectos, en la categoría y servicio a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de Conducta de los Empleados Públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Base décimo tercera: Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente Concurso y Evaluación.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Base décimo cuarta: Recursos.

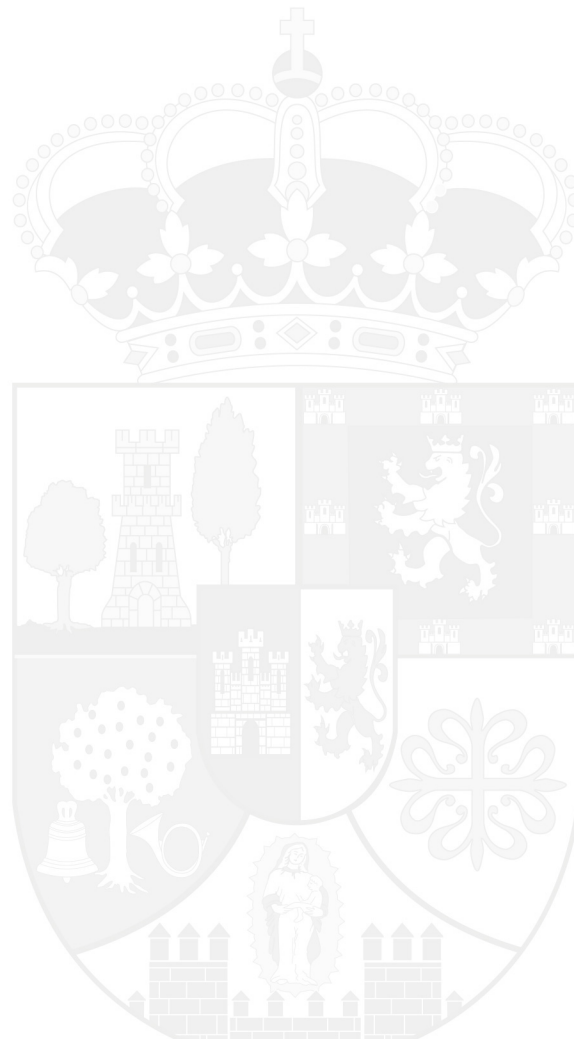
Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Viernes, 30 de diciembre de 2022

11

Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.



Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: XXW0L7JRL3Y0S8FNLA7XWKAZS | Verificación: <https://cajaesdesist.hurd.es/sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 11 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

12

Anexo I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CASARES DE LAS HURDES (CÁCERES)

PROMOTOR TURÍSTICO

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
DNI:
Fecha de nacimiento:
Teléfono:
Correo electrónico:

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las bases reguladoras del concurso convocado para cubrir una plaza de PROMOTOR TURÍSTICO en el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes (Cáceres),

DECLARA: Que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

Por lo expuesto, SOLICITA: Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza indicada, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las bases aprobadas e invoco los siguientes méritos y aporo para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

Mérito	Documento
-	
-	
-	

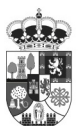
Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquello que, aún siendo invocados, no hubieran sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____.

Firmado: _____

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley

Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Viernes, 30 de diciembre de 2022

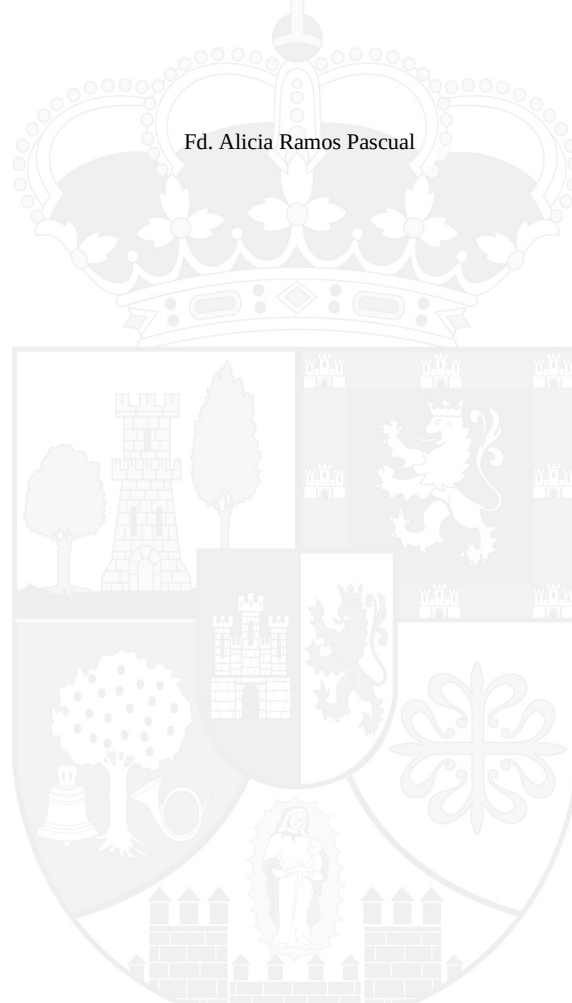
13

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

DILIGENCIA: La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que tal borrador de las bases han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022.

Documento firmado electrónicamente
LA SECRETARIA-INTERVENTORA

Fd. Alicia Ramos Pascual



Plaza Lindón, 11 - C.P. 10628 - Tfno: 927-676172 - C.I.F. P-10052001



Cód. Validación: XXW0L7JRL3Y0S8FNLA7XVWAZS | Verificación: <https://cajaesdesist.hurd.es/sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

ANUNCIO. Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso una plaza de Auxiliar Administrativo/a, derivadas del proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Casas de Don Antonio, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

<https://casasdedonantonio.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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



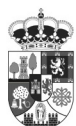
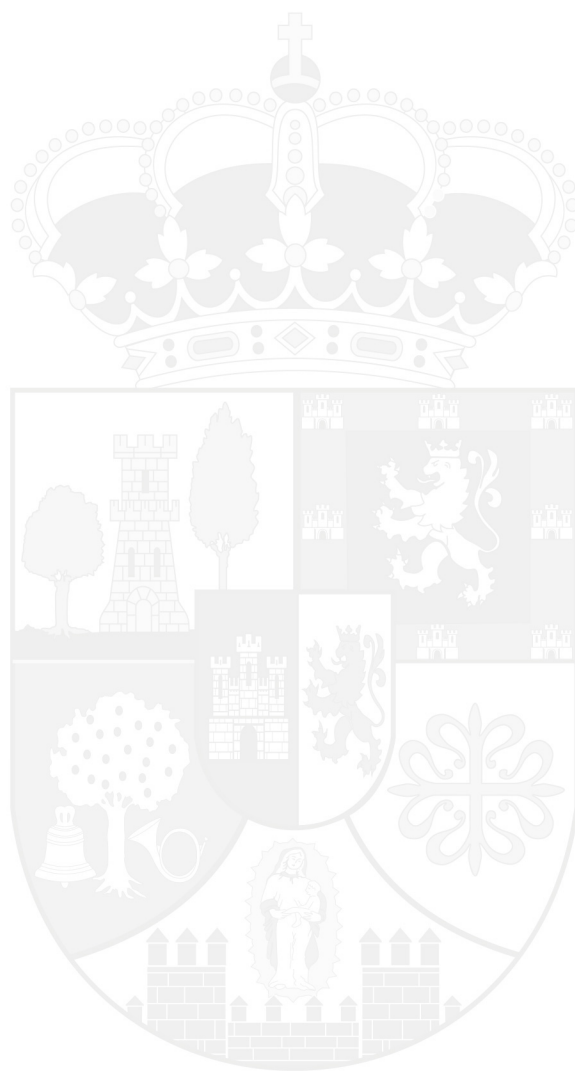
Viernes, 30 de diciembre de 2022

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

Casas de Don Antonio, 28 de diciembre de 2022

José Vidal Martín Macías

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso, de la plaza de Auxiliar Administrativo, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 19 de mayo de 2022 (BOP nº 98 de fecha 24 de mayo de 2022)

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

3.1. Requisitos generales:

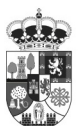
- Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por

Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

Plaza de España, s/n, Casas de Don Antonio. 10162 (Cáceres). Tfno. 927383194. Fax: 927383332



Cód. Validación: 9HC68AT7S189XKR0YCYC9K9W47T1 Verificación: <https://casasdedonantonio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 1 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Casas de Don Antonio, dentro del plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento adjuntando la solicitud, según el Anexo II de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

- DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- documentos acreditativos de los requisitos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos
- documentos acreditativos de los méritos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del Anexo II, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalente.

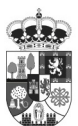
El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin

Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

Plaza de España, s/n, Casas de Don Antonio. 10162 (Cáceres). Tfno. 927383194. Fax: 927383332



Cód. Validación: 9HGS6AT7S189KRDYCYC3K9W47T1 Verificación: <https://casasdedonantonio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política.

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

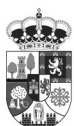
6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

Plaza de España, s/n, Casas de Don Antonio. 10162 (Cáceres). Tfno. 927383194. Fax: 927383332



Cód. Validación: 9HG68ATTS189KRDYCY3K9WFR71 | Verificación: <https://casasdedonantonio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 3 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. **Méritos profesionales** con una **puntuación máxima de 90 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

1.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Casas de Don Antonio), como personal funcionario, en el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,90 puntos por mes completo hasta un máximo de 90 puntos.

1.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.

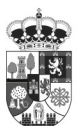
Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Casas de Don Antonio se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al

Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

Plaza de España, s/n, Casas de Don Antonio. 10162 (Cáceres). Tfno. 927383194. Fax: 927383332



Cód. Validación: 9HGS6AT1S198XRDYCYCK9WFrT1 Verificación: <https://casasdedonantonio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 4 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

interesado/a (Se adjuntará vida laboral por parte del solicitante).

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2/30$$

En la que:

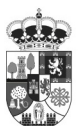
- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
 - DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.
2. **Méritos académicos y otros méritos:** con una **puntuación máxima de 10 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
- 2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 8 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:
- 0,10 puntos por cada actividad formativa realizada de menos de 10 horas o que no especifique el número de horas, con un máximo de 1,5 puntos.
 - 0,20 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos o Jornadas de 11 a 35 horas, con un máximo de 2 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
 - 0,50 puntos por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas de 36 a 100 horas, con un máximo de 2,5 puntos. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
 - 1 punto, por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas superior a 100 horas, con un máximo de 4 puntos. Se establece

Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

Plaza de España, s/n, Casas de Don Antonio. 10162 (Cáceres). Tfno. 927383194. Fax: 927383332



Cód. Validación: 9HC656ATTS189XKR0DYC9K9WFR7T1 Verificación: <https://casasdedonantonio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

Serán valorados los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de Casas de Don Antonio cualquiera que sea su contenido, que serán certificados de oficio por el Ayuntamiento.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares

2.2. Se valorará con **2 puntos** poseer una **titulación académica o profesional oficial, de nivel superior** a la exigida en la convocatoria y distinta de la misma.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título de que se trate.

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

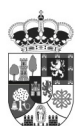
1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

Plaza de España, s/n, Casas de Don Antonio. 10162 (Cáceres). Tfno. 927383194. Fax: 927383332



Cód. Validación: 9HGS6AT7S189XKR0Y0C9K9W47T1 Verificación: <https://casasdedonantonio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación

- a. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- b. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- c. Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

9.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

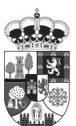
DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

Plaza de España, s/n, Casas de Don Antonio. 10162 (Cáceres). Tfno. 927383194. Fax: 927383332



Cód. Verificación: 9HGS6ATTS198XRDYCYC9K9WFrT1 Verificación: <https://casasdedonantonio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 7 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

- 10.1.** Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 10.2.** Los nombramientos de funcionarios de carrera se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

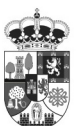
Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.



Cód. Validación: 9HG68AT7S9XKRDYCYC3K9Wz7T1 Verificación: <https://casasdedonantonio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

Plaza de España, s/n, Casas de Don Antonio. 10162 (Cáceres). Tfno. 927383194. Fax: 927383332



Viernes, 30 de diciembre de 2022

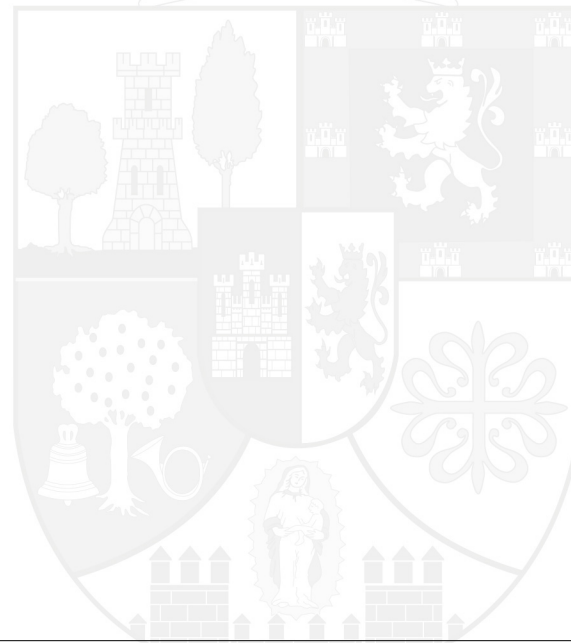


Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

ANEXO I

PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	Funcionario
Jornada	100%
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria obligatoria.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso



Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

Plaza de España, s/n, Casas de Don Antonio. 10162 (Cáceres). Tfno. 927383194. Fax: 927383332



Cód. Validación: 9HG68AT1S9XKDYCYC9K9WzFT1 Verificación: <https://casasdedonantonio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

ANEXO II

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, ___ plazas de ___, derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021 (B.O.P. número ___ de fecha _____).

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la plazas siguiente:

Denominación de la plaza	nº plazas

Se expida de oficio, certificación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Casas de Don Antonio y su remisión al Tribunal de Selección (se adjunta vida laboral al efecto).

En _____, a _____ de _____ de 202__

El solicitante

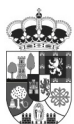
Fdo: _____

Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

Plaza de España, s/n, Casas de Don Antonio. 10162 (Cáceres). Tfno. 927383194. Fax: 927383332



Cód. Validación: 9HG68AT1S9XKRDYCYC9K9W4T1 Verificación: <https://casasdedonantonio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 10 de 14

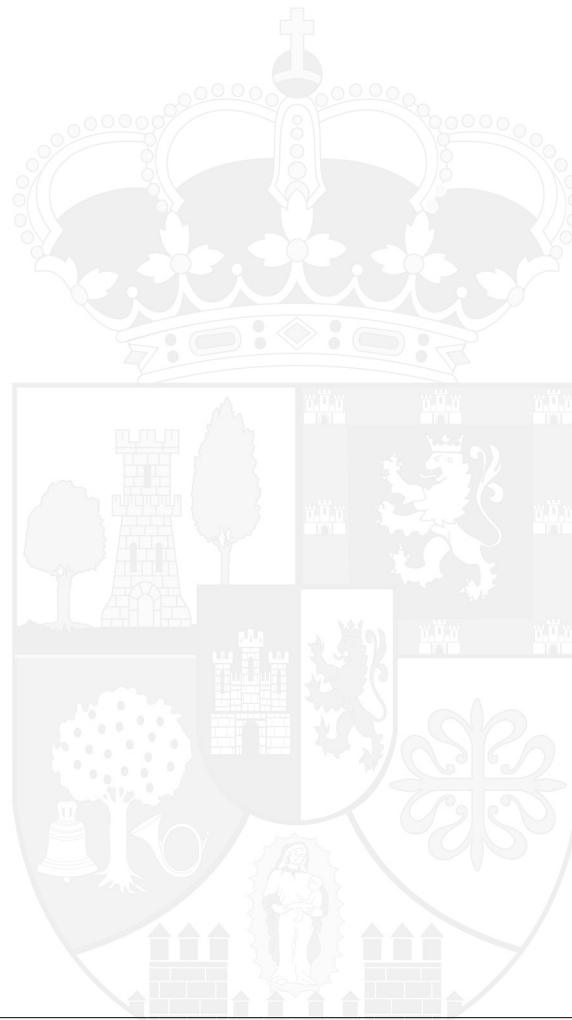


Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASAS DE DON ANTONIO



Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

Plaza de España, s/n, Casas de Don Antonio. 10162 (Cáceres). Tfno. 927383194. Fax: 927383332



Cód. Validación: 9HG65AAT1S9XKRDYCYC9K9WzFT1 Verificación: <https://casasdedonantonio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

RELACION DE MÉRITOS PROFESIONALES A VALORAR EN EL CONCURSO

PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD	DURACIÓN (MESES)

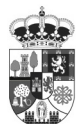
El solicitante

Fdo: _____

Ayuntamiento de Casas de Don Antonio
 Plaza de España, s/n, Casas de Don Antonio. 10162 (Cáceres). Tfno. 927383194. Fax: 927383332



CVE: BOP-2022-6566
 Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

RELACION DE MÉRITOS DE FORMACIÓN A VALORAR EN EL CONCURSO

CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN (MESES)

Ayuntamiento de Casas de Don Antonio
Plaza de España, s/n, Casas de Don Antonio. 10162 (Cáceres). Tfno. 927383194. Fax: 927383332



Cód. Validación: 9HG68AT7S169XRDYCYC3K9W47T | Verificación: <https://casasdedonantonio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

El solicitante

l

Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

Plaza de España, s/n, Casas de Don Antonio. 10162 (Cáceres). Tfno. 927383194. Fax: 927383332



Cód. Validación: 9HGS6AT1TS19XKRDYCYC3K9WFrT1 Verificación: <https://casasdedonantonio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 14 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Miravete

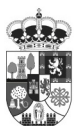
ANUNCIO. Convocatoria y bases Monitor/a Sociocultural proceso extraordinario de estabilización de empleo.

Convocatoria para la provisión mediante Concurso de méritos de una plaza de Monitor/a Sociocultural, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Monitor/a Sociocultural, personal laboral a tiempo parcial, jornada del 75%, del Ayuntamiento de Casas de Miravete mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Las bases reguladoras que regirán la convocatoria se publican a continuación.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

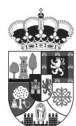
En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso, de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 y Diario Oficial de Extremadura nº 103, ambos de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza estructural vacantes son:

Denominación de la plaza	Monitor/a Sociocultural
Régimen	Laboral
Jornada	Parcial, 75%
Nº de vacantes	UNA
Sistema de selección	Concurso



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	18/10/2012
--	------------

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

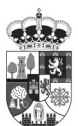
La plaza de Monitor/a Sociocultural ha sido desempeñada a jornada parcial en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

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

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

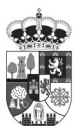
El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

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

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A) SERVICIOS PRESTADOS. (80 puntos máximo).

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

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Casas de Miravete), ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,75 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

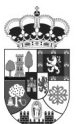
2.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Casas de Miravete), como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en otros Cuerpos o Escalas, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Casas de Miravete se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria y se acompañará Vida Laboral (aportada por el/la solicitante).

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

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

b) Formación, hasta un máximo de 20 puntos:

Cursos de formación recibidos, únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos

- De 10 a 20 horas: 1 punto.
- De 21 a 50 horas: 1,5 puntos.
- De 51 a 80 horas: 2 puntos.
- De 81 a 150 horas: 2,5 puntos.
- De 151 a 250 horas: 3 puntos.
- De 251 a 500 horas: 4 puntos.
- Más de 500 horas: 5 puntos

—Los méritos por cursos de formación y especialización se acreditarán mediante copia auténtica del documento correspondiente.

SÉPTIMA. Calificación.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios y en la página web municipal las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas las puntuaciones definitivas.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

En el supuesto de que se produzcan empates en las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado 1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Casas de Miravete, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar atendiendo a la puntuación en el apartado 2 y de persistir el empate se tenderá a la puntuación obtenida en los servicios prestados en cualquier Administración Pública”, si se mantuviese la igualdad, se acudirá al apartado b) de Formación y de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

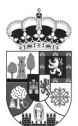
Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar al aspirante propuesto, en el plazo del mes siguiente a contar desde la terminación de los veinte días anteriores y se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes, salvo que el interesado se encontrara en situación de excedencia forzosa, en la que continuará hasta la finalización de esta, procediéndose entonces a la firma del contrato.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

NOVENA. Incompatibilidades.

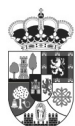
Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/D^a _____ con NIF nº _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle _____, número _____, teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Casas de Miravete (Cáceres) para la provisión de una plaza de Monitor/a Sociocultural, por el sistema de concurso, vacante en la plantilla de personal laboral dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Casas de Miravete, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 29 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 y Diario Oficial de Extremadura nº 103, ambos de fecha 31 de mayo de 2022), y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Adjunta:

Fotocopia del N.I.F

Fotocopia del Título exigido en la convocatoria.

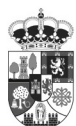
Fotocopias autenticadas de la documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.

Informe de Vida Laboral actual.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y DECLARA ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Casas de Miravete, _____ de _____ de 202_.

Fdo. _____



Viernes, 30 de diciembre de 2022

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Casas de Miravete (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

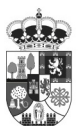
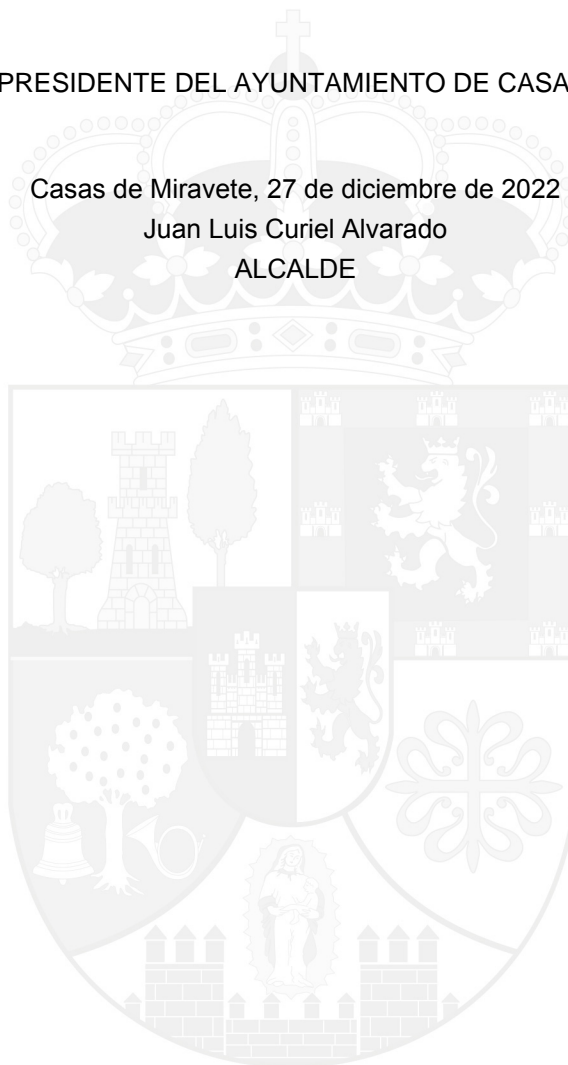
De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Casas de Miravete (Cáceres).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MIRAVETE

Casas de Miravete, 27 de diciembre de 2022

Juan Luis Curiel Alvarado

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Miravete

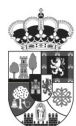
ANUNCIO. Convocatoria y bases Encargado/a Centro de Interpretación Geocentro Monfragüe, proceso extraordinario de estabilización de empleo.

Convocatoria para la provisión mediante Concurso–Oposición de una plaza de Encargado/a Centro de Interpretación Geocentro Monfragüe, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Encargado/a Centro de Interpretación Geocentro Monfragüe, personal laboral del Ayuntamiento de Casas de Miravete mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Las bases reguladoras que regirán la convocatoria se publican a continuación.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 y Diario Oficial de Extremadura nº 103, ambos de fecha 31 de mayo de 2022.

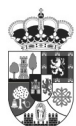
Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Encargado del Centro de Interpretación Geocentro Monfragüe
Régimen	Laboral
Titulación exigible	Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Medio o titulaciones equivalentes.
Nº de vacantes	UNA
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/11/2016

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la ley del



Viernes, 30 de diciembre de 2022

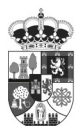
Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión, del Título de Bachillerato o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

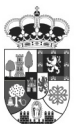
QUINTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

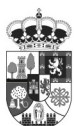
La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio en la fase de oposición será obligatorio y eliminatorio, siendo la puntuación total de esta fase hasta 60 puntos. La realización de las pruebas tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo total de 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para poder acceder a la fase de concurso.

El número de personas aprobadas en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test planteado por el Tribunal de 30 preguntas con un máximo de tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa anexo a esta convocatoria. Podrán incluirse preguntas reserva, que sustituirán a las preguntas del ejercicio en caso de que el Tribunal, de oficio o a instancias de cualquier aspirante, determine la inexactitud de cualquier de ellas. No se permitirá el uso de libros o de cualquier otro tipo de documentación ni el de teléfonos móviles. La calificación del ejercicio se realizará hasta un máximo de 60 puntos, otorgando 2 puntos por respuesta correcta, no puntuando las preguntas no respondidas.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

FASE CONCURSO:

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La fase de concurso constituirá el 40% de la puntuación total a alcanzar en el proceso selectivo.

a) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos:

Servicios efectivos prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional al que se pretenda acceder, en la administración convocante	0,3 puntos por mes completo
Servicios efectivos prestados en cualquier administración pública, desarrollando funciones equivalentes a las del cuerpo o escala objeto de la convocatoria	0,1 puntos por mes completo

b) Formación, hasta un máximo de 10 puntos:

b.1 Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales específicas para las funciones asignadas al cuerpo, escala o categoría al que se pretenda accede,	5 puntos [Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación].
--	--



Viernes, 30 de diciembre de 2022

excluyendo la exigible para el acceso a este proceso	
b.2 Cursos de formación recibidos o impartidos: se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.	De 10 a 20 horas: 1 punto. De 21 a 50 horas: 1,5 puntos. De 51 a 80 horas: 2 puntos. De 81 a 150 horas: 2,5 puntos. De 151 a 250 horas: 3 puntos. Más de 250 horas: 4 puntos.

[Conforme a la Resolución sobre las orientaciones referidas a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en caso de empate en la fase de concurso, se atenderá a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de convocatoria.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la administración local.
3. Mayor puntuación en méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos académicos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

—Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

—Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente y/o contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral



Viernes, 30 de diciembre de 2022

—Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

—Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente

SÉPTIMA. Calificación.

A las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar al aspirante propuesto, en el plazo del mes siguiente a contar desde la terminación de los veinte días anteriores y se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas de aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

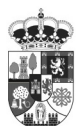
Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

—Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

—Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

DÉCIMA. Incompatibilidades.

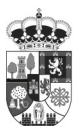
Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/D^a _____ con NIF nº _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle _____, número _____, teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Casas de Miravete (Cáceres) para la provisión de una plaza de Encargado/a Centro de Interpretación Geocentro Monfragüe, por el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal laboral dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Casas de Miravete, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 30 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 y Diario Oficial de Extremadura nº 103, ambos de fecha 31 de mayo de 2022), y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Adjunta:

Fotocopia del N.I.F

Fotocopia del Título exigido en la convocatoria.

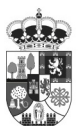
Fotocopias autenticadas de la documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.

Informe de Vida Laboral actual.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y DECLARA ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Casas de Miravete, _____ de _____ de 202_.

Fdo. _____



Viernes, 30 de diciembre de 2022

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Casas de Miravete (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Casas de Miravete (Cáceres).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MIRAVETE

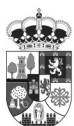
ANEXO II

Programa

- 1.- La Ley 2/2011, de 31 de enero, de Desarrollo y Modernización del Turismo de Extremadura.
- 2.- Los Productos turísticos patrimoniales promovidos por la Excma. Diputación Provincial de Cáceres incluidos en la Convocatoria de las subvenciones para la contratación de personal para los Centros de Interpretación de 2022
- 3.- El Parque Nacional de Monfragüe
- 4.- La Reserva de la Biosfera de Monfragüe
5. Recursos turísticos del municipio de Casas de Miravete.
6. Recursos turísticos de la Comarca del Campo Arañuelo
7. Recursos turísticos de la Comarca de Monfragüe y su Entorno.
8. La Geología del Parque Nacional de Monfragüe

Casas de Miravete, 27 de diciembre de 2022

Juan Luis Curiel Alvarado
ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casatejada

ANUNCIO. Modificación plantilla de personal.

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 22/12/2022, la modificación de la plantilla de personal, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

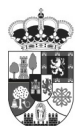
<http://casatejada.sedelectronica.es>.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada

Casatejada, 27 de diciembre de 2022

Jaime Pardo Castro

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casatejada

ANUNCIO. Modificación Precio Público por utilización de inmuebles municipales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22/12/2022, acordó la aprobación de la modificación del Acuerdo regulador de precio público por Modificación del art. 3 de la Ordenanza fiscal reguladora del precio publico por utilización de inmuebles municipales, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

6.- Expediente 226/2022. Modificación Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Publico por utilización de inmuebles municipales

Informa el Presidente que somete a la consideración del Pleno para su aprobación la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Publico por utilización de inmuebles municipales para incorporar el uso del recientemente creado "Espacio Joven".

Tras debate se pasó a la votación adoptando la Corporación por unanimidad de los 8 miembros presentes de los 9 que componen y por lo tanto por mayoría absoluta el siguiente acuerdo:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la modificación de precio público por Modificación del art. 3 de la Ordenanza fiscal reguladora del precio publico por utilización de inmuebles municipales.

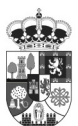
SEGUNDO. Fijar las siguientes tarifas para el nuevo epígrafe d) del artículo 3 de la Ordenanza fiscal reguladora del precio publico por utilización de inmuebles municipales.

"Artículo 3.- Cuantía.

d) Espacio Joven: 30 euros al día."

TERCERO. Publicar el presente Acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de su general conocimiento.

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento



Viernes, 30 de diciembre de 2022

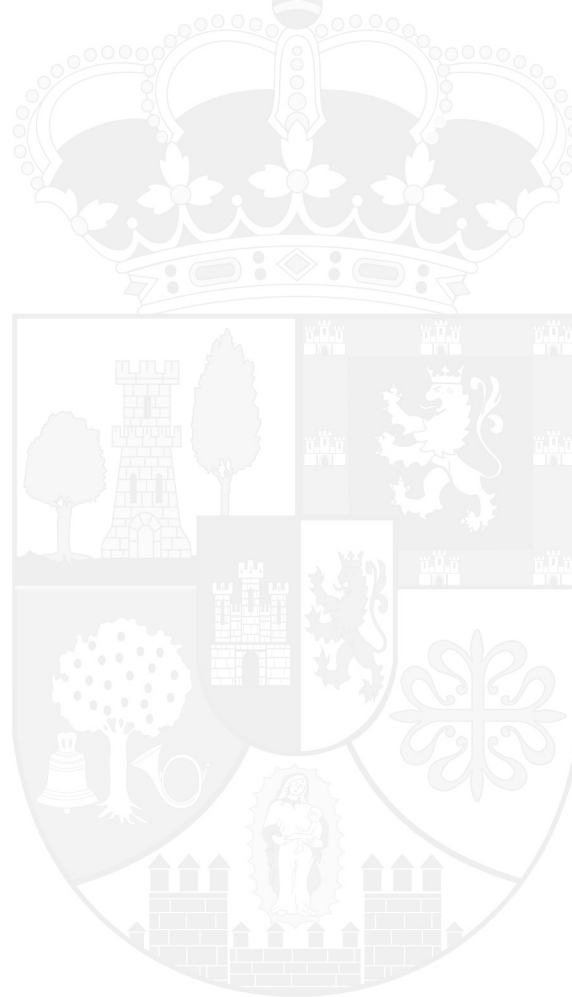
<http://casatejada.sedelectronica.es>.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Casatejada, 27 de diciembre de 2022

Jaime Pardo Castro

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

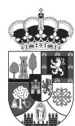
Ayuntamiento de Castañar de Ibor

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos n.º 02/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto.

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
3321	130.00	Retribuciones Aux. Biblioteca	11.000 €	1.600 €	12.600 €
338	226.09	Actividades culturales y deportivas	96.766,08 €	18.000 €	114.766,08 €
			Total	19.600 €	



Viernes, 30 de diciembre de 2022

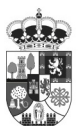
Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	130.00	Retribuciones básicas	10.000 €	9.000 €	1.000 €
1532	160.11	Seguridad Social	5.000 €	1.000 €	4.000 €
912	100.00	Retribuciones básicas	45.000 €	6.000 €	39.000 €
912	160.00	Seguridad social	12.000 €	3.000 €	9.000 €
912	233.00	Asistencia a Plenos	1.800 €	600 €	1.200 €
			Total	19.600 €	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Castañar de Ibor, 23 de diciembre de 2022

Jesús González Santacruz
ALCALDE - PRESIDENTE

Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos n.º 03/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con Remanente líquido de Tesorería.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 02/12/2022, aprobó inicialmente el expediente modificación presupuestaria se créditos n.º 03/2022 modalidad de crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo inicial.

De conformidad con lo establecido en el artículo 179.1, en concordancia con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta a continuación el resumen por Capítulos de las transferencias acordadas:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
3321	629.06	Obra Biblioteca	0,00 €	27.200,00 €	27.200,00 €
459	629.07	Obra Nave Multitusos	0,00 €	33.480,00 €	33.480,00 €
		TOTAL		60.680,00 €	60.680,00 €



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

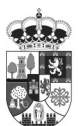
Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.	RTGG2021	
8	87	870.00	Remanente líquido de Tesorería 2021	60.680,00 €
			TOTAL INGRESOS	

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.



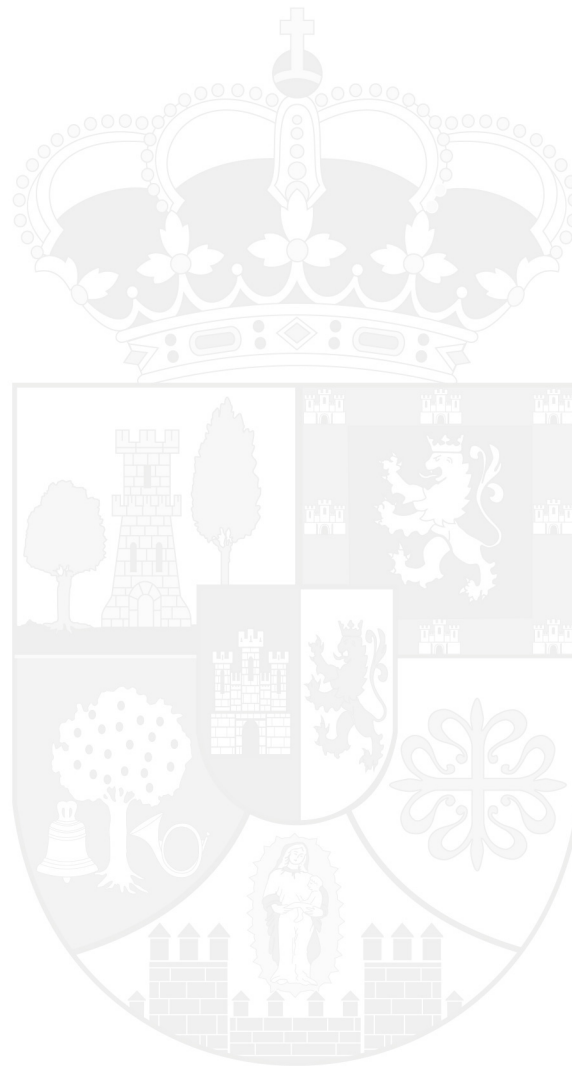
Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Castañar de Ibor, 23 de diciembre de 2022

Jesús González Santacruz

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos n.º 04/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 02/12/2022 aprobó inicialmente el expediente modificación presupuestaria se créditos n.º 04/2022 modalidad de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo inicial.

De conformidad con lo establecido en el artículo 179.1, en concordancia con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta a continuación el resumen por Capítulos de las transferencias acordadas:

SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE GASTO

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
459	619.00	Inversiones reposición en infraestructuras y bienes uso genera	36.937,37 €	22.000,00 €	58.937,37 €



Viernes, 30 de diciembre de 2022

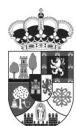
459	629.00	Otras inver. Nuevas asoci. Al funcionamiento operativo de los servicios	20.000,00 €	30.000,00 €	50.000,00 €
920	227.99	Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	36.355,00 €	5.000,00 €	41.355,00 €
231	227.09	Funcionamiento Centro de Día	5.000,00 €	6.000,00 €	11.000,00 €
450	213.00	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	10.000,00 €	3.000,00 €	13.000,00 €
TOTAL				66.000,00 €	

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.	RTGG2021	
8	87	870.00	Remanente líquido de Tesorería 2021	66.000,00 €
TOTAL INGRESOS				

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

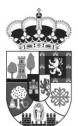
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Castañar de Ibor, 23 de diciembre de 2022

Jesús González Santacruz

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Bases. Estabilización y consolidación 1 Trabajador Social. Laboral fijo.

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Coria ha dictado una Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento:

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, HE RESUELTO convocar pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes BASES.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es el proceso selectivo para la cobertura mediante el sistema de selección de Concurso-Oposición de una plaza de TRABAJADOR SOCIAL, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Coria, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de fecha 12 de agosto de 2022.

Denominación de la plaza: TRABAJADOR SOCIAL

Grupo: A2

N.º de plazas convocadas: 1

Sistema selectivo elegido: Concurso-Oposición.

Relación contractual: LABORAL FIJO.

Tipo de jornada: Jornada completa.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Número plaza R.P.T.: 124

SEGUNDA: REQUISITOS.

Para poder participar en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos:

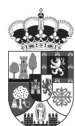
1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Edad: Tener cumplidos dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
3. Titulación: Estar en posesión del título de grado universitario o equivalente.
4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el normal ejercicio de la función.
5. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
6. Incapacidad o Incompatibilidad: No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.

Los requisitos exigidos habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Para participar en este proceso selectivo las personas interesadas presentarán solicitud dirigida al Alcalde Presidente de la Corporación, en la que deberán manifestar que reúnen las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Coria o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Documentación a aportar junto a la solicitud:

- Modelo de solicitud firmado y declaración responsable de autoevaluación.
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria.
- Certificado de Vida laboral actualizada o certificados de tiempo trabajado en otras Administraciones que acrediten debidamente la experiencia profesional, así como copia de los títulos y diplomas que aporten para baremar en el concurso de méritos.

Las tasas se harán efectivas directamente en la Tesorería Municipal o por transferencia al siguiente número de cuenta de la Caixa: ES90 2100 2772 5902 0001 50216, especificando en el documento de ingreso a qué proceso selectivo corresponde. La cantidad es de 33,64 euros.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante en la Resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

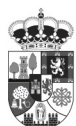
Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión y el plazo de reclamaciones oportunas. Los anuncios sucesivos del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Coria.

Una vez resueltas las reclamaciones por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con nivel de titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como



Viernes, 30 de diciembre de 2022

observadores en todas las fases y actos que integran dicho proceso, excepto en aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor, sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓN.

La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición.

- Fase de oposición.

El ejercicio de la fase de oposición será puntuable con un 60% de la puntuación total. Se puntuará de 0 a 10. Será previa a la de concurso. No tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en primer lugar en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test, con una puntuación total de 8 sobre 10, en un tiempo máximo de 60 minutos, formado por 60 preguntas del temario detallado en el Anexo I de las bases. Cada tres preguntas mal contestadas descontaran una correcta. Se incluirán 10 preguntas que sustituirán, por su orden correlativo, a aquellas que pudieran ser objeto de anulación. En caso de empate en la puntuación final, se tendrá en cuenta para el desempate el mayor número de respuestas correctas de las preguntas reservas. De persistir, se resolverá por sorteo.

El segundo ejercicio consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico o teórico-práctico, relacionado con el temario de la convocatoria y con las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria. Se calificará de 0 a 2 puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

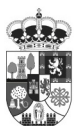
La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas partes.

- Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- Servicios prestados. Máximo 9 puntos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Por cada mes de antigüedad ocupando el puesto objeto de la plaza que se convoca, en concreto, Trabajador Social en el Servicio Social de Atención Social Básica del Ayuntamiento de Coria, a razón de 0,15 puntos por mes completo hasta un máximo de 8 puntos hasta la fecha inicial de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Coria se certificarán de oficio.

Por cada mes de servicios prestados en otras administraciones públicas en plaza de igual denominación a la convocada 0,15 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto, hasta la fecha inicial de presentación de instancias.

- Titulación. Máximo 1 punto.

Por la posesión de titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso a la plaza correspondiente relacionada con el puesto objeto de la convocatoria, ya sea máster o doctorado, 1 punto.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera.

SÉPTIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y DESEMPATES.

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados que se detallan en la Base Sexta.

En caso de empate se tendrán en cuenta los siguientes parámetros y en este orden:

1. Estar actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Coria en la plaza ofertada en la convocatoria.
2. Estar actualmente trabajando mediante nombramiento o contratación laboral de carácter interino o temporal en el Ayuntamiento de Coria, en otra plaza no incluida en la opción anterior.
3. Obtener la máxima puntuación en el mérito de la experiencia.
4. Mayor número de días trabajados en el puesto objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Coria.
5. Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

OCTAVA: RELACIÓN DE APROBADOS.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo superar éstos el número de plazas convocadas.

Esta propuesta será elevada al órgano convocante para la publicación del nombre del aspirante aprobado en el Diario Oficial de Extremadura.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

El acto que pongan fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

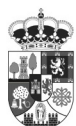
NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de 20 días hábiles a contar a partir de la publicación de la lista con la persona aprobada, la persona propuesta deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, concretamente:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad .
2. Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de las titulaciones exigidas en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
3. Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente la aptitud para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la formalización del contrato.
4. Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
5. Documentación acreditativa de méritos alegados en la fase de concurso debidamente autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo).

Si la persona propuesta tuviera la condición de personal laboral temporal en esta Corporación Municipal, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos que tuvieran acreditados con motivo de su anterior contratación.

El contrato se formalizará en un plazo no superior a diez días hábiles desde el registro de la documentación solicitada.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

DÉCIMA: NORMATIVA SUPLETORIA.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

UNDÉCIMA: IMPUGNACIÓN.

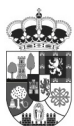
Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración, que solo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente, recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Coria, 28 de diciembre de 2022

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Título preliminar.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Título primero. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II. El municipio.

Tema 4. Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título preliminar.

Tema 5. Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título primero.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 8. Ley 4/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar.

Tema 9. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

Tema 10. Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social.

Tema 11. Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada.

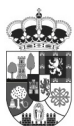
Tema 12. Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, por el que se desarrolla, en materia de pensiones no contributivas, la Ley 26/1990, de 20 de diciembre, por la que se establecen en la Seguridad Social prestaciones no contributivas.

Tema 13. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia.

Tema 14. Orden de 30 de noviembre de 2012, por la que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades, aplicables en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 15. Decreto 1/2009, de 9 de enero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones.

Tema 16. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Tema 17. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

Tema 18. Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita.

Tema 19. Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Tema 20. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

Tema 21. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

Tema 22. Decreto 115/2006, de 27 junio, por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 23. Decreto 20/2013, de 5 de marzo, que modifica el Decreto 115/2006, de 27 de junio, por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 24. Código deontológico de la profesión de trabajo social, publicado por el Consejo General de Trabajo Social.

Tema 25. Decreto 151/2006, de 31 de julio, por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad en Extremadura (MADEX).

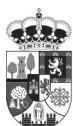
Tema 26. Decreto 45/2002, de 16 de abril, por el que se regula el procedimiento de acceso a centros de atención a personas con discapacidad psíquica de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 27. Ley 2/1994, de 28 de abril, de asistencia social geriátrica.

Tema 28. Orden de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y Bienestar Social por la que se aprueba el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 29. Decreto 52/1996, de 9 de abril, por el que se crea la Comisión Tutelar de Adultos de Extremadura y se regula su composición y funcionamiento.

Tema 30. Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor

ANUNCIO. Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para 2023.

Que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor (Cáceres) en sesión extraordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2022, acordó aprobar la siguiente Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para 2023, con efecto 01 de enero de 2023:

Secretaría – Intervención. Funcionario de Carrera Núm. 001. (Agrupación Ayuntamiento de Robledollano 50% Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor 50%).

Administración general y resto de sectores.

Plazas: 1.

Grupo: Subgrupo A1.

Nivel: 26.

Complemento Específico: 5.466,78 €/año.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fresnedoso de Ibor, 22 de diciembre de 2022

Casto San Román Fernández
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

CORRECCIÓN DE ERRORES. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 5-2022.

Observado error en la publicación efectuada en el BOP n.º 245, de fecha 27-12-2022, en el texto del título del anuncio donde dice:

ANUNCIO: BOP-2022-6381 No habiéndose presentado reclamaciones, al acuerdo de aprobación inicial de la Modificación puntual de la RPT aprobado con fecha 17-11-2022, por el Pleno Municipal. De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido.

Debe decir:

ANUNCIO: Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos 5-2022.

Garrovillas de Alconétar, 27 de diciembre de 2022

Elisabeht Martín Declara
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Coria

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General Único y Plantilla de Personal 2023.

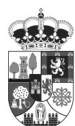
Sometido a información pública por plazo de 15 días el PRESUPUESTO GENERAL de esta Entidad Local, Ayuntamiento de Guijo de Coria, para el ejercicio 2023, y resultando que no se han formulado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado conforme determina el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento con lo establecido en el apartado 3 del citado artículo se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

Asimismo, se expone públicamente la plantilla de personal de la Entidad Local aprobada junto con el Presupuesto.

PRESUPUESTO GENERAL PARA EL 2023.

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2023		
Capítulo	Descripción	Créditos iniciales
1	Impuestos directos.	104.350,00 €
2	Impuestos indirectos.	7.000,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.	42.650,00 €
4	Transferencias corrientes.	80.350,00 €
5	Ingresos patrimoniales	99.500,00 €

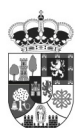


Viernes, 30 de diciembre de 2022

6	Enajenación de inversiones.	0,00 €
7	Transferencias de capital.	0,00 €
8	Activos financieros.	0,00 €
9	Pasivos financieros.	0,00 €
TOTAL INGRESOS		333.850,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS 2023

Capítulo	Descripción	Créditos iniciales
1	Gastos de personal	119.400,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	160.950,00 €
3	Gastos financieros.	2.000,00 €
4	Transferencia corrientes	30.000,00 €
5	Fondo de Contingencia.	0,00 €
6	Inversiones reales.	21.500,00 €
7	Transferencias de capital.	0,00 €
8	Activos financieros.	0,00 €
9	Pasivos financieros.	0,00 €
TOTAL GASTOS		333.850,00 €



Viernes, 30 de diciembre de 2022

PLANTILLA DE PERSONAL

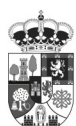
N.º Plantilla	Denominación	N.º Plazas	Situación	Subgrupo	NCD	CE (ANUAL)
1	Secretario/a-Interventor/a	1	Vacante	A1/A2	26	10.078,04 €
2	Administrativo/a	1	Vacante	C1	21	7.401,80 €
3	Auxiliar Administrativo/a	1	Ocupado	C2	18	6.173,89 €
4	Administración Especial. Alguacil	1	Ocupado	AP	14	4.769,80 €

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

N.º Plantilla	Denominación	N.º Plazas	SALARIO BRUTO MENSUAL
5	Personal Laboral Temporal. Socorrista	1	1.350,00 €

C) CORPORATIVOS CON DEDICACIÓN

N.º Plantilla	Denominación	JORNADA	SALARIO BRUTO MENSUAL
6	Alcaldía-Presidencia	75 %	1.125,14 € en 14 pagas



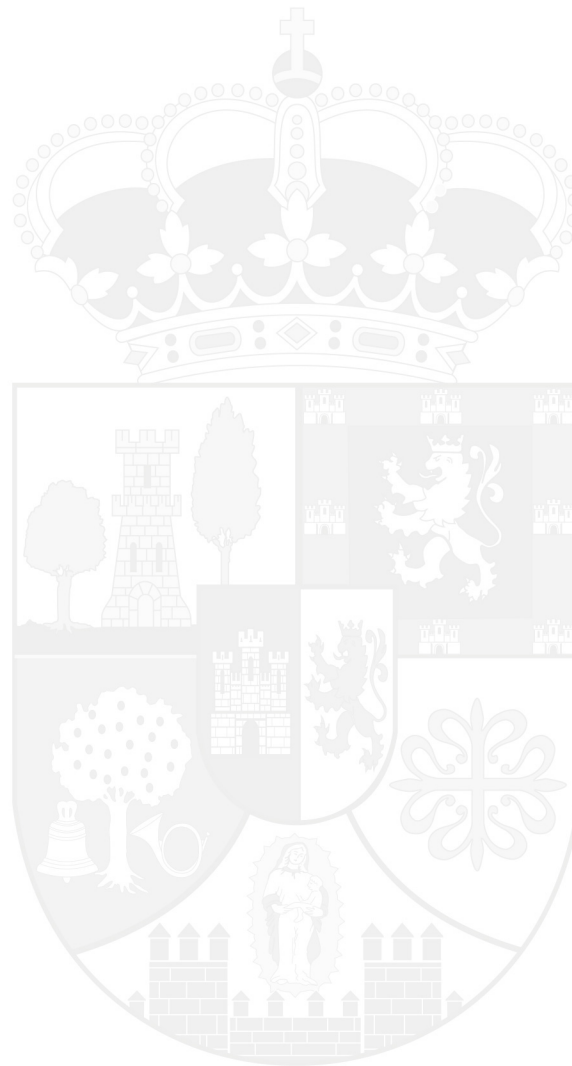
Viernes, 30 de diciembre de 2022

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto y Anexos, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo, todo ello conforme dispone el art. 171.1 RDL 2/2004, de 5 de marzo, en concordancia con el art. 23.1 RD 500/1990, de 20 de abril.

Guijo de Coria, 23 de diciembre de 2022

María del Rocío Valentín Roncero

ALCALDESA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hernán Pérez

EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 27 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

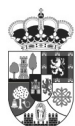
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad

<http://hernanperez.sedelectronica.es>

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Hernán Pérez, 27 de diciembre de 2022

Alfonso Beltrán Muñoz
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Holguera

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada en fecha 30 de noviembre de 2022 aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos.

De conformidad con lo establecido en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones.

La modificación de créditos se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento sita en la calle Nueva 13, de Holguera.

Holguera, 21 de diciembre de 2022

Rubén Ventura Pinero

SECRETARIO-INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

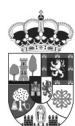
Ayuntamiento de Ibahernando

EDICTO. Aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal para 2023.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de la Entidad para 2023 (BOP n.º 229, de 30 de noviembre de 2022), de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo, que resumido por capítulos, es el que sigue:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	A. Operaciones no financieras	681.900,00 €
	A.1 Operaciones corrientes	681.900,00 €
1	Impuestos directos	219.500,00 €
2	Impuestos indirectos	8.000,00 €
3	Tasas y otros ingresos	236.200,00 €
4	Transferencias corrientes	162.000,00 €
5	Ingresos patrimoniales	56.200,00 €
	A.2 Operaciones de capital	0,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €

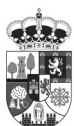


Viernes, 30 de diciembre de 2022

7	Transferencias de capital	0,00 €
	B. Operaciones financieras	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total del estado de ingresos		681.900,00 €

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	A. Operaciones no financieras	640.700,00 €
	A.1 Operaciones corrientes	592.000,00 €
1	Gastos de personal	247.200,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	323.300,00 €
3	Gastos financieros	8.000,00 €
4	Transferencias corrientes	13.500,00 €
5	Fondo de contingencia	0,00 €
	A.2 Operaciones de capital	48.700,00 €
6	Inversiones reales	48.700,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
	B. Operaciones financieras	41.200,00 €
8	Activos financieros	0,00 €



Viernes, 30 de diciembre de 2022

9	Pasivos financieros	41.200,00 €
Total del estado de gastos		681.900,00 €

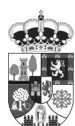
Asimismo, de conformidad con el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se hace pública la plantilla de personal:

PERSONAL FUNCIONARIO

ESCALA	SUBESCALA	N.º PLAZAS	GRUPO	C. DESTINO	OCUPADA
Habilitación Nacional	Secretaría-Intervención	1	A1/A2	26	Interino (agrupada)
Administración General	Administrativo/a	2	C1	22	Propiedad

PERSONAL LABORAL

A) FIJO:			
DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	OCUPADA	JORNADA
Encargada Agencia de Lectura	1	Propiedad (Servicios especiales)	Parcial
Auxiliar Administrativo/a	1	Vacante (proceso de estabilización Ley 20/2021)	Completa
Operario/a Servicios Múltiples	1	Vacante (proceso de estabilización Ley 20/2021)	Completa



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B) DE DURACIÓN DETERMINADA (Programa de Activación del Empleo Local para 2022-2023; BOP nº 149 de 04/08/2022)

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	JORNADA
Auxiliares Servicio de Ayuda a Domicilio	2	Parcial
Operarios/as Servicios Múltiples (diversos planes)	3	Parcial
Limpiador/a Edificios Públicos	1	Parcial
Socorristas Piscina	2	Parcial
Encargados/as Taquilla Piscina	2	Parcial

Igualmente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, en concordancia con el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se hace pública la siguiente información:

ALTOS CARGOS		
DENOMINACIÓN	DEDICACIÓN	RETRIBUCIÓN ANUAL BRUTA
Alcaldesa-Presidenta	Parcial (50%)	7.875,00 euros

ASISTENCIA A ÓRGANOS DE GOBIERNO	
Sesiones Plenarias	0,00 euros
Sesiones de Comisiones Informativas	0,00 euros



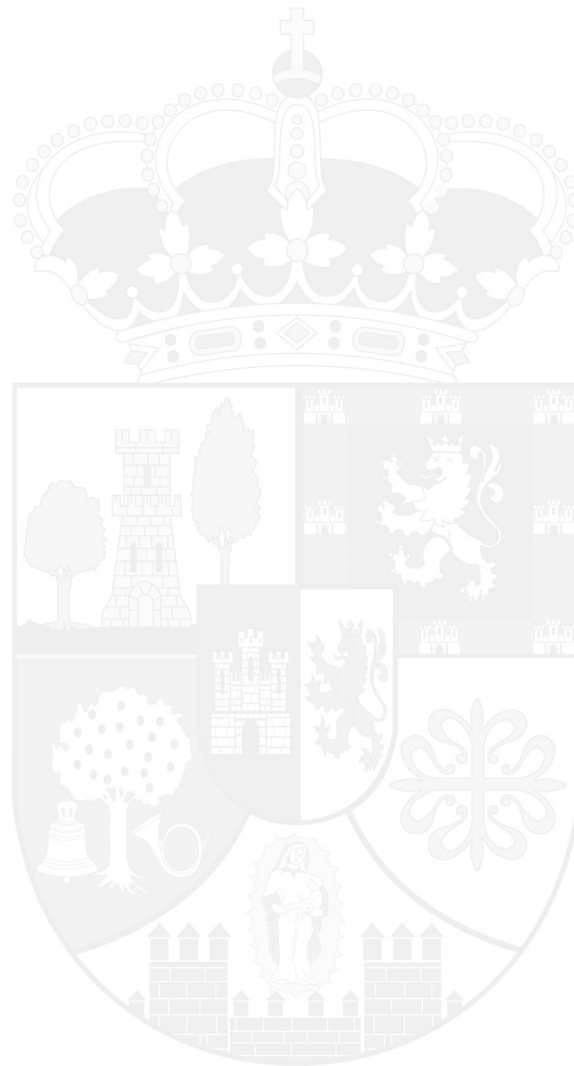
Viernes, 30 de diciembre de 2022

Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ibahernando, 26 de diciembre de 2022

María Isabel Muñoz Barrado

ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

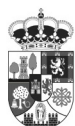
Ayuntamiento de Ibahernando

EDICTO. Aprobación definitiva Expte. modificación de créditos 01/2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, previo anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 229 de fecha 30 de noviembre de 2022, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno adoptado en sesión ordinaria del día 24 de noviembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos número 1/2022 del presupuesto vigente en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
3321	131.00	Salarios Biblioteca	4.000 €	20.000 €	24.000 €
3321	160.00	Seg Soc Biblioteca	1.500 €	6.000 €	7.500 €
338	226.09	Activ Culturales	35.000 €	10.000 €	45.000 €
342	632.00	Instal. deportes	10.000 €	12.000 €	22.000 €
342	761.00	Aportación Piscina	10.000 €	5.000 €	15.000 €



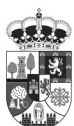
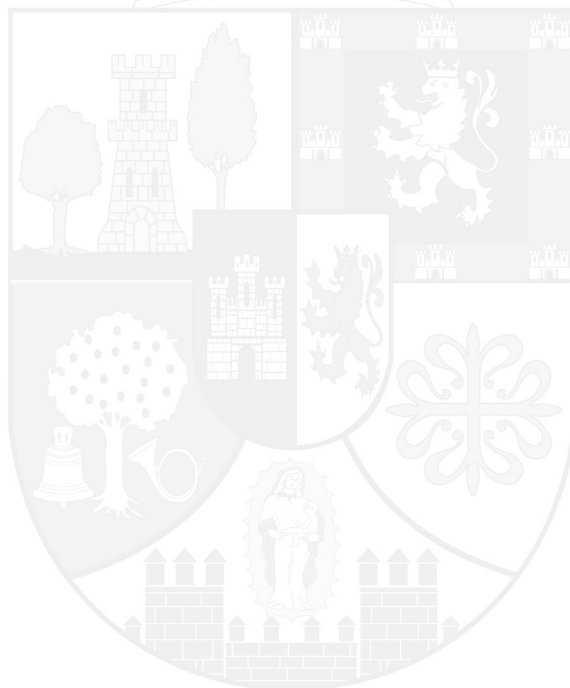
Viernes, 30 de diciembre de 2022

920	619.00	Otras inversiones		2.000 €	2.000 €
		TOTAL	60.500 €	55.000 €	115.500 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, citado, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Ibahernando, 26 de diciembre de 2022

María Isabel Muñoz Barrado
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarilla

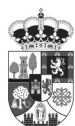
ANUNCIO. Convocatoria y bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía [antes de 1 de junio de 2022] y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 86 de fecha 06/05/2022 [antes de 1 de junio de 2022].

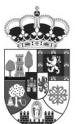
Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escala de administración general, subescala auxiliar.
Grupo[1]/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente
Nº de vacantes[2]	1
Funciones encomendadas	FUNCIONES GENERALES Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.
- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.
- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.
- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.
- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
- Asumir el régimen de suplencia establecido.
- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Puesto de trabajo que entraña la realización de distintos tipos de trámites burocráticos y atender al público, de acuerdo a la legislación vigente y las

órdenes del superior jerárquico, para agilizar y facilitar a los ciudadanos el acceso a los recursos disponibles y a la información.

- Realizar actividades de apoyo administrativo, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas, más o menos

estandarizadas, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos sobre modelos existentes.

- Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.

- Facilitar al ciudadano la información de carácter general relativa a su unidad.

- Realizar las funciones comunes al ejercicio de la actividad, especialmente aquellas de carácter mecanográfico, de cálculo sencillo, archivo, registro

y similares; las de atención al ciudadano, bien sean presencial o telemática, la gestión de archivos y documentación, grabación y mantenimiento

de bases de datos, así como funciones de apoyo al resto de miembros de las unidades administrativas en las que presten servicio.

- Responder y realizar llamadas telefónicas.

- Manejar herramientas ofimáticas básicas.



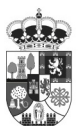
Viernes, 30 de diciembre de 2022

	<ul style="list-style-type: none">- Ordenar, numerar, encuadernar y/o digitalizar expedientes.- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica- Formular índices, controlar y distribuir material.- Realizar cualquier tarea que, relacionada directamente con el puesto de trabajo, sea preciso para un mejor desempeño.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/12/2011

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022

o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

[Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias].

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://jarilla.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 20 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://jarilla.sedelectronica.es>

se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://jarilla.sedelectronica.es>].

QUINTA. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal calificador estará constituido por el/la Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a:

Presidencia: Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales: Tres, un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura y dos empleados/as públicos/as designado/a por la Alcaldía.

Secretaría: El/a titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y voto.

Todos/as los/as miembros del Tribunal serán designados/as por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

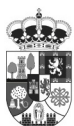
2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/a Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

8. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda, siendo el número de asistencias previstas de una.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El Concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación: Puntuación máxima 100 puntos.

A) Experiencia profesional: (Máximo 60 puntos).

A.1) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de la plaza o puesto a cubrir en la administración convocante como personal funcionario interino o personal laboral temporal ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria: 0,36 puntos por mes completo, hasta un máximo de 60 puntos.

A.2) Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de la plaza o puesto a cubrir en la administración convocante como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual o similar denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación



Viernes, 30 de diciembre de 2022

que el de las plazas convocadas: 0,33 puntos por mes completo, hasta un máximo de 60 puntos.

A.3) Por los servicios prestados desempeñando funciones propias de la plaza o puesto a cubrir en otras administraciones públicas, incluidas el resto de administraciones locales, como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas: 0,18 puntos por mes completo, hasta un máximo de 60 puntos.

Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose los decimales.

Los méritos referentes a experiencia Profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la persona responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberán constar la siguiente información:

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

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de La Granja, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte de oficio al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional como funcionario/a de carrera, como personal laboral fijo o como personal eventual.

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

B) Otros méritos. (Máximo 40 puntos).



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.1) Formación (30 puntos máximos):

Se valorarán los cursos de formación, recibidos, que hayan sido convocados, y homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizadores dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros/as agentes promotores/as dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos que hayan sido convocados, y homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

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

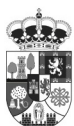
La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. Cuando la duración venga determinada por días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 30 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no se especifiquen número de horas, se valorarán con 0,10 puntos.
- Se valorarán con 0,60 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas presentadas, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.2) Titulación (10 puntos máximo).

Por cada título de nivel superior o complementario a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida: 10 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros/as, publicadas en el Boletín Oficial del Estado e inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos. Se acreditarán mediante su certificado correspondiente.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, Sub-apartado A.1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la persona que acredite más tiempo total de servicios prestados.

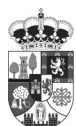
SÉPTIMA. Calificación.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de concurso levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la en la Base anterior.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://jarilla.sedelectronica.es>].



Viernes, 30 de diciembre de 2022

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

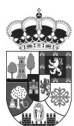
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

[1] De conformidad con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de bachiller o técnico.

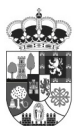
C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

[2] En este proceso excepcional se pueden convocar todas aquellas plazas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por tanto, también aquellas plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los art. 19 Uno 6 de la LPGE 17 y 19 Uno 9 LPGE 18, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo de estabilización y no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, se hayan quedado sin cubrir; además que hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Jarilla, 22 de diciembre de 2022

Angel Peña García

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Excmo Ayuntamiento
de
Jarilla

ANEXO I:
MODELO DE SOLICITUD

<input type="checkbox"/>			
DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos		NIF	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, una plaza, derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 86 de fecha 06 de mayo de 2022

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

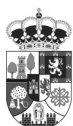
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la

Ayuntamiento de Jarilla

Plaza Mayor, 1, Jarilla. 10728 (Cáceres). Tfno. 927 47 70 00.

P1010900G E-mail: aytojarillar@hotmail.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Excmo Ayuntamiento de Jarilla

Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

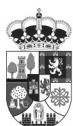
Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Ayuntamiento de Jarilla

Plaza Mayor, 1, Jarilla, 10728 (Cáceres). Tfno. 927 47 70 00.

P1010900G E-mail: aytojarillar@hotmail.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Excmo Ayuntamiento
de
Jarilla

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
	He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Responsable	Ayuntamiento de Jarilla.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://jarilla.sedelectronica.es

Ayuntamiento de Jarilla

Plaza Mayor, 1, Jarilla. 10728 (Cáceres). Tfno. 927 47 70 00.

P1010900G E-mail: aytojarillar@hotmail.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Excmo Ayuntamiento
de
Jarilla

FECHA Y FIRMA

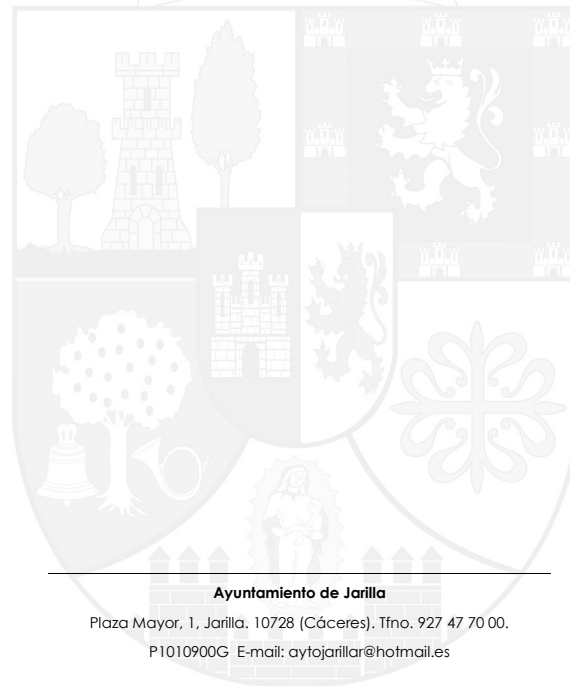
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE JARILLA, .-



Ayuntamiento de Jarilla

Plaza Mayor, 1, Jarilla. 10728 (Cáceres). Tfno. 927 47 70 00.

P1010900G E-mail: aytojarillar@hotmail.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Cumbre

ANUNCIO. Convocatoria y bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, por el turno de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Psicólogo/a en la Residencia de Mayores de La Cumbre (Cáceres), mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento

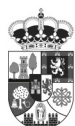
<http://https://lacumbre.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

La Cumbre, 29 de diciembre de 2022

María Guadalupe Casero Redondo

ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Expediente n.º: 230/2022

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Tipo de Informe: Borrador [] Provisional [] Definitivo [x]

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE, PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Si bien las bases generales regulaban los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

Es en estas bases específicas donde las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación y se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria. En este caso las BASES ESPECÍFICAS RIGEN LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER 1 PLAZA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE PSICÓLOGO/A EN LA RESIDENCIA DE MAYORES DE LA CUMBRE

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Psicólogo/a, como personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria] correspondiente al ejercicio del año 2.022, aprobada por Resolución de Alcaldía (DECRETO 2022-0110) de fecha 25 de Mayo de 2.022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 0102, de fecha 31 de Mayo de 2.022

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
A-1	PSICOLOGA RESIDENCIA DE MAYORES	1	11/7/2016

Las características de las plazas estructurales vacantes son:



Cód. Validación: 51W4FE9A03E7EFDY2EENCA | Verificación: <https://recursos.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Denominación de la plaza	Psicólogo/a residencia de Mayores
Régimen	Personal Laboral Fijo.
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escala Administración Especial. Subescala Técnica Superior.
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Psicólogo/a
Titulación exigible	Estar en posesión del título de Grado Universitario en psicología, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias de un psicólogo
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	11/07/2016

La cobertura de la plaza es de Psicólogo/a, con las retribuciones correspondientes a la categoría de la plaza, cuyas funciones/tareas consistirán, en lo principal, en:

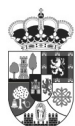
- Diagnóstico y valoraciones psicológicas oportunas del residente.
- Prevención de síndromes gerontológico.
- Terapia y modificación de conductas patológicas.
- Promoción y mejora de las habilidades sociales del mayor en el entorno Institucional.
- Aplicación de programas de estimulación cognitiva.
- Atender las necesidades psicológicas del anciano terminal.
- Fomentar la integración y participación de las personas usuarias en la vida del centro y en el entorno.

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se regirá por estas Bases Específicas y por las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para plazas derivadas de procesos de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, aprobadas por



Cód. Validación: 51WV4E9A03E7EPXTDY2EENCA | Verificación: <https://recursos.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Resolución de Alcaldía (DECRETO 2022-0251), de fecha 20 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y sede electrónica del Ayuntamiento de La Cumbre: <https://lacumbre.sedelectronica.es>

TERCERA. REQUISITOS Y TITULACIÓN

Los aspirantes deberán de reunir los requisitos establecidos en la estipulación quinta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para plazas derivadas de procesos de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO y estar en posesión del Título de Grado Universitario en Psicología, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

CUARTA. TASA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

No se exigen tasas de derechos de examen.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del Tribunal de Selección será la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Un funcionario público que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores designado por la Alcaldía y su correspondiente suplente.
Vocales	Un funcionario público que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores designado por la Alcaldía y su correspondiente suplente. Dos representantes/empleados públicos de la Diputación de Cáceres y sus correspondientes suplentes.
Secretario	El de la Corporación o funcionario en quien delegue y su correspondiente suplente. Tendrá voz y voto.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretarán las personas integrantes de los Tribunales.

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

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



Cód. Validación: 51WY4E9BA03E7EPXTDYZEENCA | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- El personal directivo profesional.
- Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de La Cumbre, o estos no puedan o no deban estar presentes, si así se considera por la Alcaldía, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones Públicas.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CLASIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición será previa a la de concurso. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios para los aspirantes.

El número de temas para cada proceso selectivo será el que consta en el anexo III de las presentes bases. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que para cada proceso selectivo figura como anexo III a estas bases.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria, **no rigiéndose** por lo establecido en el artículo 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

El Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso, atendiendo a lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test.

El primer ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario tipo test teórico-práctico. Estará compuesto por preguntas y por cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

- El cuestionario constará de 50 preguntas, en la que cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo una sola la correcta, y que versarán sobre los contenidos del programa que se recogen en el Anexo III de la convocatoria.
- El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

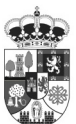
- La puntuación máxima de esta prueba se establece en **30 puntos**.
- Se calificará a razón de 0,60 puntos por cada respuesta correcta, las erróneas se penalizarán con 0,20.
- Las preguntas no contestadas, (es decir, donde figuren las 4 opciones de respuesta en blanco o se haya respondido marcando más de 1 opción de respuesta), restarán 0,20 puntos por cada seis preguntas no contestadas
- A este número de preguntas se añadirán otras adicionales de reserva incrementándose proporcionalmente el tiempo para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas. El número de preguntas adicionales será de otras 10 preguntas adicionales tipo test.
- A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio. Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://lacumbre.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Cumbre.

SEGUNDO EJERCICIO: Supuesto(s) práctico(s).

- Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, a elección del Tribunal.
- El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.
- La puntuación máxima de esta prueba se establece en **30 puntos**.
- Supuesto práctico o supuestos prácticos, a elección del Tribunal, que versarán sobre los contenidos del programa que se recogen en el Anexo III de la convocatoria. Dicho ejercicio consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos, número a consideración del tribunal, basados en el contenido del programa y las funciones a desarrollar, así como las competencias o tareas a desempeñar en el puesto de trabajo.
- En este ejercicio se valorará fundamentalmente la demostración por parte de las personas aspirantes sobre la aplicación de sus conocimientos teóricos a situaciones prácticas propuestas, pero también será objeto de valoración la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable. Igualmente se tendrá en cuenta el uso adecuado de la ortografía (grafías, tildes, signos de puntuación y utilización adecuada de mayúsculas y minúsculas), la capacidad de expresión, redacción y resolución.
- Para ello utilizarán en los casos que sea necesario, la herramienta adecuada al puesto de trabajo.



Cód. Validación: 51WVF4E9A03E7EFX0DY2EENCA | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@b@l@i@o | Página 3 de 23



Viernes, 30 de diciembre de 2022

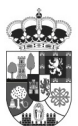
- En este caso no se utilizarán ordenadores, ni tampoco se permite la utilización de códigos, libros de normas...

Consideraciones a tener en cuenta en el desarrollo de la oposición:

- El número de temas para cada proceso selectivo será el que consta en el anexo III de las presentes bases. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que para cada proceso selectivo figura como anexo III a estas bases.
- Los/las aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la oposición en llamamiento único. Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.
- Si alguno de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/las aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
- Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el órgano de selección hará pública, en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado dicha fase, con indicación de la puntuación obtenida, otorgando un plazo de 5 días hábiles para solicitar la revisión, en estos casos la notificación de la revisión abrirá el plazo de recurso de alzada.
- Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Asimismo, se harán públicas, en el plazo máximo de 5 días hábiles, desde la realización del ejercicio, las plantillas correctoras.
- De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, cada una de las partes de las que se compone el ejercicio de la fase de oposición no son eliminatorias, no siendo necesario obtener una puntuación mínima en ninguna de ellas.
- La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.
- La calificación final del ejercicio vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales de la parte teórica y de la parte práctica. El órgano de



Cód. Validación: 5TWF4E9A03E7EFXTDYZEENCA | Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 9 de 23



Viernes, 30 de diciembre de 2022

selección de cada proceso selectivo queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigible, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

FASE DE CONCURSO. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase oposición.

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los/las aspirantes deben aportar junto con la solicitud los méritos a valorar en la fase de concurso.

Serán objeto de valoración los siguientes méritos:

- Experiencia profesional.
- Méritos académicos

Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes. Los méritos se alegarán y presentarán por los interesados de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.

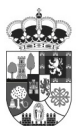
Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en sus méritos.

Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

La acreditación de los méritos por los/las interesados/as se realizará conforme a lo previsto a continuación:

- a) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de La Cumbre, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las



Viernes, 30 de diciembre de 2022

aspirantes.

- b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial - en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

El órgano de selección hará pública la calificación de la fase de concurso en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Cumbre y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Cumbre. <https://lacumbre.sedelectronica.es/>

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

Podrán acceder a la fase de concurso un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

CALIFICACIÓN FASE DE CONCURSO:

Los méritos acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de **30 puntos**, conforme a las siguientes reglas:

- Los servicios prestados como laboral temporal o personal funcionario interino en el Ayuntamiento de La Cumbre, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,5 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de **10 puntos**, conforme a las siguientes reglas:

- Se valorará con 2 puntos cada título de experto universitario



Cód. Validación: 51WVF4E9A03E7EFDYDZEEENCA | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestión | Página 9 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Se valorará con 5 puntos cada título de Master Universitario

Calificación final proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

1º Mayor puntuación obtenida en la prueba de la fase de oposición.

2º Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en el Ayuntamiento de La Cumbre.

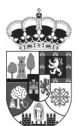
3º Orden alfabético de actuación de las personas aspirantes atendiendo a la letra por la que se determine cada año en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Extremadura.

SÉPTIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo aquello no contemplado en estas bases, se regirá por lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para plazas derivadas de procesos de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, aprobadas por Resolución de Alcaldía (DECRETO 2022-0251), de fecha 20 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y sede electrónica del Ayuntamiento de La Cumbre: <https://lacumbre.sedelectronica.es>



Cód. Validación: 51WFE9BA03E7EPXTDYZEENCA | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal
Dirección



Cód. Validación: 51WVF4E9A03E7E7XTDYZEENCA | Verificación: <https://recumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de _____, conforme a las bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____ y conforme a las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____ así como en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

[*En su caso*] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[*Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita*].

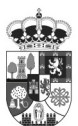
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

- a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



Cód. Validación: 51WVF4E9BA03E7EFXTDY2EENCA | Verificación: <https://licumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 11 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para cada plaza. Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
- g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas de cada puesto.

2º. Que declara conocer las bases generales y específicas de la plaza que se convoca relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.

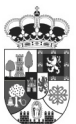
Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

SOLICITO al Ayuntamiento de La Cumbre que incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en el puesto que he desempeñado en esta entidad local, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Y por la presente: Autorizo a este Ayuntamiento la verificación de la



Cód. Validación: 5TWF4E9BA03E7EFXTDY2EENCA | Verificación: <https://recumbres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de acceso al Gobierno | Página 12 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022

certificación negativa ACTUALIZADA del Registro Central de delincuentes sexuales de acuerdo con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de protección jurídica del menor.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

Autorizo a este Ayuntamiento para consultar o recabar, sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados, a cualquier Administración Pública, toda la información o documentos que sean necesarios para tramitar y verificar esta solicitud, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No autorizo a que este Ayuntamiento recabe la siguiente información _____ a la Administración de _____ [Administración/es Pública/s requerida/s].

En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera para poder tenerlo como admitido en este procedimiento y poder valorar los méritos aportados.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

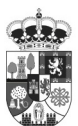
El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMA.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE.



Cód. Validación: 51W4E9BA03E7E7X7DY2EENCA | Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 25



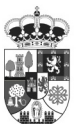
Viernes, 30 de diciembre de 2022

AVISO LEGAL

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de España, S/N, La Cumbre (Cáceres).



Cód. Validación: 5TWF4E9A03E7EPXTDYZEENCA | Verificación: <https://licumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 14 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

ANEXO II: ACREDITACIÓN

DE LOS REQUISITOS

EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA

POR LA PERSONA SELECCIONADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

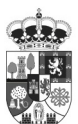
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: S1WV4E9A03E7EPXTDYZEENCA | Verificación: <https://licumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

--	--	--	--

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

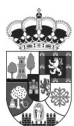
- a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para cada plaza. Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
- g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 5TWF4E9A03E7E7X7DY2EENCA | Verificación: <https://cacerebo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

bases específicas de cada puesto.

2º. Que declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y para ello aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título de grado universitario, o documento oficial que acredite que el candidato se encuentra en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en el concurso.
- Otra documentación que se considere necesaria:

SOLICITO al Ayuntamiento de La Cumbre que incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en el puesto que he desempeñado en esta entidad local, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos. **Sólo se valorarán aquellos méritos de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa**, conforme a lo previsto en los apartados anteriores, en el plazo concedido al efecto. **Una vez finalizado el plazo conferido al efecto, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.**

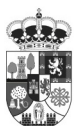
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará, sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados**, a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 51WVF4E9A03E7EFXTDY2EENCA | Verificación: <https://licumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

Autorizo a este Ayuntamiento para consultar o recabar, a cualquier Administración Pública, toda la información o documentos que sean necesarios para tramitar y verificar esta solicitud, sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMA.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE.

AVISO LEGAL

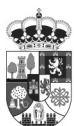
De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de España, S/N, La Cumbre (Cáceres).

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: S1WFE9BA03E7E7XTDY2EENCA | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@bico Gestioma | Página 10 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

ANEXO III.

TEMARIO.

PARTE GENERAL:

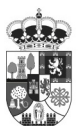
1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Derechos y Libertades. Las Cortes Generales: Las Cámaras. La elaboración de las leyes.
2. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Revisión de los actos en vía administrativa.
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios de gran población.
8. El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases.
9. Derechos y deberes del personal al servicio de las administraciones públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
10. La responsabilidad de la Administración Pública
11. La Unión Europea. Instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La recepción, aplicación y control del derecho comunitario en España.
12. El servicio público en la esfera local. Formas de Gestión. El Patrimonio y los Bienes de las Corporaciones Locales. Concepto y clasificación.
13. Régimen de contratación del sector público. La contratación en la administración local.

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 5TWF4E9A03E7EPXTDYZENCA | Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

14. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Impuestos locales. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.
15. El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.
16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales.
17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
18. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
19. Ley General de Sanidad: El derecho a la protección de la Salud. El sistema de salud. Las competencias de las Administraciones Públicas. Estructura del Sistema Sanitario Público.
20. Ley de Salud de Extremadura: Objeto, ámbito y principios rectores. El Sistema Sanitario Público de Extremadura. Los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud.

PARTE ESPECIAL:

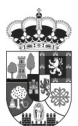
21. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.
22. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia
23. Necesidades humanas. Concepto y clasificación. Teorías de las necesidades humanas. Necesidad social. Concepto y tipología. Estimación de las necesidades sociales.
24. La Psicología Social. Concepto. Su aplicación en el ámbito comunitario. Principios y teorías. Objetivos. Prevención. Estrategias de Intervención. Métodos y ámbitos de aplicación.
25. Bienestar social. Concepto. Origen y desarrollo del Estado de Bienestar. Los Servicios Sociales en la sociedad actual. Entidades públicas con competencias en Servicios Sociales. Bienestar social y servicios sociales.
26. Los servicios sociales comunitarios. Concepto. Competencias municipales.
27. Servicios sociales e infancia. Planteamientos. Tipología de servicios. Respuestas desde los servicios sociales comunitarios.

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 51W4E9BA03E7EFXTDY2EENCA | Verificación: <https://licumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

28. Los servicios sociales especializados. Concepto. Tipos y características de cada uno de ellos. Competencias municipales.
29. El rol del/la psicólogo/a en los Servicios Sociales Generales y especializados.
30. Primera infancia: desarrollo cognitivo, psicomotor, lenguaje, afectivo y social. Adquisiciones básicas. Problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.
31. La niñez intermedia: desarrollo cognitivo, afectivo-emocional y social. Desarrollo de la personalidad. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.
32. Pubertad y Adolescencia. Cambios anatomofisiológicos. Desarrollo cognitivo y moral. Personalidad adolescente. Socialización en esta etapa. Influencia del grupo de iguales. Desarrollo de la sexualidad. Modelos de identidad sexual y género.
33. La edad adulta. Cambios psicosociales. Desarrollo socioafectivo. Iniciación y desarrollo de la vida profesional. Proceso de independencia familiar.
34. El apego. Concepto, formación y evolución del apego. Separación y pérdida de las figuras de apego.
35. La adolescencia. Perspectivas teóricas. Naturaleza de los cambios que se suceden durante el período de la adolescencia. La adolescencia como tiempo de conflictos, realidad o mito.
36. Situación social e inadaptación social infantil y juvenil. Su prevención desde un enfoque de intervención comunitaria.
37. El profesional psicólogo/a ante las nuevas necesidades de la familia, la infancia y adolescencia
38. El maltrato de menores. Concepto. Tipos. Indicadores. Detección y prevención desde programas comunitarios. Protección de menores. Normativa vigente.
39. Aprendizaje, desarrollo y educación. Conceptos básicos. El aprendizaje social: Conceptos aportados y técnicas. Programa de intervención en familias desde una perspectiva psicosocial.
40. Actuaciones comunitarias para la integración del menor y adolescente con conductas socialmente desviadas.
41. Desviación social. Enfoques actuales en el análisis de la desviación social. Desviación social y enfoque sistémico. Desviación y organización social.
42. Los abusos sexuales en la infancia. Prevención, detección y tratamiento. La entrevista cognitiva. El análisis de la credibilidad del testimonio: escalas. Los Programas de atención a menores víctimas de abusos sexuales. Intervención psicológica.

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 5TWF4E9A03E7EPX7DY2EENCA | Verificación: <https://acumbr.es/elelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

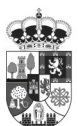
43. Situación social de la mujer. Principales problemáticas sociales que tienen las mujeres en la actualidad. Causas. Conceptos de maltrato hacia la mujer. Perfil de la víctima y perfil del maltratador. Teoría psicológica del maltrato doméstico. Consecuencias psicológicas.
44. La evaluación psicológica de las víctimas de delitos de violencia sobre la mujer. La intervención psicológica con víctimas y agresores. La atención integral a las víctimas de violencia de género. La intervención psicosocial ante las principales problemáticas de las mujeres. El papel del psicólogo/a en dichas intervenciones.
45. Personalidad y teorías de la personalidad: principales corrientes teóricas actuales.
46. La evaluación de la personalidad. Principales técnicas y sus características para el estudio de la personalidad.
47. Las actitudes. Aspectos teóricos. Formación de las actitudes. Características fundamentales. La medida de las actitudes. Técnicas para medir las actitudes. Características fundamentales de las distintas técnicas
48. El cambio de actitudes. Teorías principales. Técnicas utilizadas para el cambio de las actitudes.
49. Motivación. Concepto. Teorías. Motivación y aprendizaje.
50. Emoción. Las emociones y sus funciones. Principales emociones humanas. Emoción y cognición: Relaciones entre las mismas. Afecto negativo y afecto positivo. Emociones y trastornos emocionales. Origen y desarrollo de las emociones: modelos explicativos.
51. Psicofisiología. Funciones del S.N. Central en la organización de la conducta. Atención, percepción y procesamiento de la información. Funciones del S.N. Autónomo. Registros e índices psicofisiológicos y su utilidad para evaluar el comportamiento y sus problemas.
52. Déficits cognitivos. Deterioro y demencia. La evaluación neuropsicológica. Tema
53. Psicopatología en la infancia y adolescencia. Los trastornos de inicio en la infancia, la niñez y la adolescencia. Trastornos del aprendizaje. Trastornos de las habilidades motoras. Trastornos de la comunicación. Trastornos generalizados del desarrollo. Trastornos por déficit de atención y comportamiento perturbador. Trastornos de la ingestión y la conducta alimentaria de la infancia o de la niñez. Trastornos de tics. Trastornos de la eliminación. Otros trastornos de la infancia, la niñez y la adolescencia. Diagnóstico e intervención psicológica.
54. Psicopatología en la adultez y senectud. Diagnóstico e intervención psicológica. Tema 56.- Trastornos relacionados con el consumo de sustancias. Dependencia, abuso, intoxicación y abstinencia. Diagnóstico e intervención psicológica.
55. La esquizofrenia. El trastorno esquizofreniforme. El trastorno esquizoafectivo. El trastorno delirante. Otros trastornos psicóticos. Diagnóstico e intervención psicológica.

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 51WVF4E9A0DSE7EPX7DY2EENCA | Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública | Página 22 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

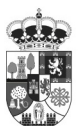
56. Trastornos del estado de ánimo. Trastornos depresivos. Trastornos maníacos. Trastornos bipolares. Otros trastornos del estado de ánimo. Diagnóstico e intervención psicológica.
57. Trastornos de ansiedad. Las crisis de angustia. La agorafobia. Las fobias. La fobia social. El trastorno obsesivo-compulsivo. El trastorno por estrés postraumático. Otros trastornos de ansiedad. Diagnóstico e intervención psicológica.
58. El hostigamiento psicológico en el trabajo o mobbing: definición y formas de expresión. Causas. Dinámica del hostigamiento y causas sobre la organización y el personal. Prevención e intervención del mobbing. Diagnóstico e intervención psicológica.
59. El síndrome de burnout: definición, variables predictoras y consecuencias para las personas trabajadoras. Instrumentos de medida del burnout. Colectivos laborales propensos a padecer el síndrome característico de burnout. Técnicas de intervención sobre el burnout. Diagnóstico e intervención psicológica.
60. Trastornos sexuales y de la identidad sexual. Trastornos del deseo sexual. Parafilias. Trastornos de la identidad sexual. Diagnóstico e intervención psicológica.
61. Trastornos de la conducta alimentaria. La anorexia nerviosa. La bulimia nerviosa.
62. Trastornos del control de impulsos. Trastorno explosivo intermitente. Cleptomanía. Piromanía. Juego patológico. Tricotilomanía. Diagnóstico e intervención psicológica.
63. Trastornos de la personalidad. Trastorno paranoide. Trastorno esquizoide. Trastorno esquizotípico. Trastorno antisocial. Trastorno límite. Trastorno histriónico. Trastorno narcisista. Trastorno por evitación. Trastorno por dependencia. Trastorno obsesivo-compulsivo. Diagnóstico e intervención psicológica.
64. Drogodependencias y otras adicciones. Marco normativo básico. Aspectos conductuales y psicosociales de la drogadicción y de la atención a personas drogodependientes. Diagnóstico e intervención. Programas y recursos.
65. Las personas mayores. Características de los procesos cognitivos y afectivos en el envejecimiento. Psicopatologías asociadas al envejecimiento.
66. Personas mayores. La intervención del psicólogo/a en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de anciano. Niveles de intervención.
67. Fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores. Los Programas de Intervención Comunitaria con mayores y promoción de la autonomía personal y acción comunitaria. La participación y adherencia a los mismos. El apoyo social en la vejez. Importancia y concepto de redes de apoyo informal.
68. Anamnesis y exploración psicológica con mayores. Valoración gerontológica integral: habilidades para cuidarse así mismo, funcionamiento mental y afectivo, salud subjetiva y adaptación funcional del hogar.

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 51WVF4E9A03E7EPXTDY2EENCA | Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tribuna | Página 23 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

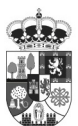
69. Funcionamiento intelectual en la vejez. Valoración e intervención. Funcionamiento cognitivo. Memoria: Valoración e intervención. Funcionamiento afectivo. Depresión: Valoración e intervención.
70. Malos tratos a la población mayor: evaluación e intervención.
71. Las personas con discapacidad. Normativa. La discapacidad física, psíquica y sensorial. Aspectos psicosociales de la discapacidad y de la atención a las personas con discapacidad. Principio de integración. Técnicas de intervención. Programas. Tipología de centros y recursos. La valoración del grado de la discapacidad. Los equipos de valoración y orientación para personas con discapacidad. Papel del psicólogo.
72. Las personas con enfermedad mental grave. Normativa. Aspectos psicosociales de los trastornos mentales y atención a personas con trastorno mental grave. Principales clasificaciones de los trastornos mentales. Principio de rehabilitación y reinserción social. Nuevo paradigma de la recuperación. Programas. Tipología de centros y recursos.
73. La Planificación y Programación en servicios Sociales. Concepto. Características, criterios y niveles. Papel de la programación. Elementos de un Plan/Programa/Proyecto.
74. La evaluación de las intervenciones. Elementos básicos de la evaluación. Metodología y tipos de evaluación. Instrumentos y ejecución de la evaluación. Indicadores estadísticos y su aplicación a la programación y evaluación en servicios sociales.
75. Interdisciplinariedad y servicios sociales. El trabajo en equipo. El psicólogo de la intervención psicosocial: rol y formación.
76. Los indicadores sociales. Concepto. Tipología. Su importancia en la programación y evaluación de las intervenciones.
77. Intervenciones en problemas comunitarios. Trabajo social comunitario. Psicología social comunitaria y trabajadores de lo comunitario.
78. Prevención. Programas de prevención: objetivos, contenidos, procedimientos, metodología y actividades. Los Programas de prevención según las diferentes situaciones de intervención.
79. La comunicación humana. Elementos psicológicos de la comunicación. La comunicación como factor de la dinamización social.
80. La entrevista como técnica de intervención psicosocial. Concepto y tipología.
81. Modelos de intervención. Principios teóricos y técnicas. Psicoterapias.
82. El grupo. Concepto. Estructura y tipos de grupo. Técnicas grupales y campos de aplicación.

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 51WV4E9A03E7EPXTDYZEENCA | Verificación: <https://recursos.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 25



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

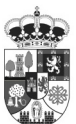
83. Procesos grupales: grupos, las relaciones entre grupos y el trabajo social con grupos. El grupo operativo. Concepto y metodología. Relaciones y conflicto entre grupos. Solución al conflicto intergrupal.
84. El diagnóstico psicológico: conceptos básicos.
85. El proceso de evaluación conductual: características básicas, fases y métodos.
86. Las terapias de conducta: empleo de métodos y técnicas. Las terapias de grupo: empleo de métodos y técnicas. Las terapias cognitivo-conductuales: empleo de métodos y técnicas.
87. El liderazgo: modelos explicativos, tipos, funciones y rasgos de líder.
88. La socialización. Concepto. Teorías. La familia y la escuela como agentes de socialización. Tema 86.- Los medios de comunicación social y la socialización. La interacción entre iguales y el desarrollo social.
89. La comunicación. Concepto. Tipos de comunicación. Características. Técnicas de comunicación. Modelos y estilos de comunicación. Habilidades para la comunicación. La empatía y la escucha activa. Habilidades sociales. Concepto. Dimensiones. Métodos de evaluación de las habilidades sociales.
90. El conflicto. Gestión de conflictos y toma de decisiones. Concepto de Conflicto. Premisas para abordar los conflictos. Tipos de conflictos, La Negociación. Dialogar y negociar. El proceso negociador. Habilidades y técnicas de negociación. La mediación. El proceso de mediación. La toma de decisiones.
91. Diseño y aplicación de estrategias de intervención a través de las redes sociales. Las TIC en el desarrollo profesional e Intervención del/la Psicólogo/a.
92. Deontología como función del rol institucional del/la Psicólogo/a. Principios universales de la deontología profesional.



Cód. Validación: 51WFE9BA03E7EPXTDYZEENCA | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 25 de 25

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Cumbre

ANUNCIO. Convocatoria y bases para la provisión, por el turno de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral.

Convocatoria y bases para la provisión, por el turno de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de personal laboral fijo

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Cocinero/a en la Residencia de Mayores de La Cumbre (Cáceres), mediante sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

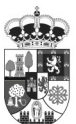
Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

[http://https://lacumbre.sedelectronica.es](https://lacumbre.sedelectronica.es)

y, en el Tablón de Anuncios.

La Cumbre, 29 de diciembre de 2022
María Guadalupe Casero Redondo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Expediente n.º: 230/2022

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Tipo de Informe: Borrador [] Provisional [] Definitivo [x]

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE, PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Si bien las bases generales regulaban los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

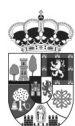
Es en estas bases específicas donde las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación y se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria. En este caso las **BASES ESPECÍFICAS RIGEN LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER 1 PLAZA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE COCINERO/A EN LA RESIDENCIA DE MAYORES DE LA CUMBRE**

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de una plaza de cocinero/a, como personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria] correspondiente al ejercicio del año 2.022, aprobada por Resolución de Alcaldía (DECRETO 2022-0110) de fecha 25 de Mayo de 2.022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 0102, de fecha 31 de Mayo de 2.022

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
C-2	COCINERO/A	1	2015



Cód. Validación: 4Z3DDTM2ASK7Z5CT97NM6JDE | Verificación: <https://acumbre.sedelectronica.es/DocumentoInmado> electrónicamente desde la plataforma eSf Público Gestiona | Página 1 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

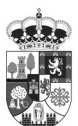
Denominación de la plaza	Cocinero/a residencia de Mayores
Régimen	Personal Laboral Fijo.
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escala Administración Especial. Subescala Técnica
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Cocinero/a
Titulación exigible	Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias de un/a cocinero/a
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2015

La cobertura de las plazas de cocinero/a, con las retribuciones correspondientes a la categoría de la plaza, cuyas funciones/tareas consistirán, en lo principal, en:

- Preparar los menús según lo establecido ajustándose, siempre, a las indicaciones que, por escrito, se pasen desde el área social y sanitaria o nutricionista. Vigilancia especial de las dietas.
- Disponer entre el personal de cocina, el montaje de los carros con los menús elaborados.
- Cuidar la calidad y presentación de menús.
- Ajustar la cantidad a lo prescrito por el personal médico.
- Recepción de los alimentos, almacenaje, supervisando la cantidad y la calidad.



Cód. Validación: 4Z3DDTM2ASK7Z5CT07NM6JDE | Verificación: <https://sedelectronica.es/DocumentoInmaduro> | Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Presentar los pedidos a el/la coordinador/a de servicios generales o gobernante/a, llevando a cabo su gestión cuando así esté previsto.
- Supervisión, junto con su inmediato/a superior/a, de datos económicos derivados de la gestión de víveres cuando así esté prevista.
- Vigilar diariamente la caducidad de los alimentos y su correcta distribución en las cámaras frigoríficas, según las características de cada alimento y de acuerdo a la normativa establecida por la autoridad sanitaria.
- Guardar las muestras de menús que se cocinen diariamente de acuerdo a la normativa vigente.
- Supervisar igualmente que la maquinaria y utensilios que hay en la cocina estén limpios.
- Organizar, supervisar y controlar la limpieza, el mantenimiento y el orden de las instalaciones, equipamientos y utensilios gastronómicos. Cuando sea necesario participará en las tareas de limpieza de las mismas.
- Cuidar el buen uso y estado de los utensilios y maquinaria de cocina.
- Controlar y supervisar la basura según las normas vigentes.
- Trasladar residuos hasta el lugar indicado dentro del centro para su futura evacuación.
- Emplatar los menús en las horas de las comidas.
- Colaborar en su ámbito funcional, a petición del equipo técnico, en aquellas necesidades educativas de las personas usuarias, relacionadas con su profesión.
- Comunicar a su superior/a las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.
- Vigilar por la correcta uniformidad de todo el personal de cocina, así como del cumplimiento de las medidas higiénicas adecuadas.
- Control y registros de higiene alimentaria mediante la observación de riesgos de contaminación de los alimentos, según su envasado y la manipulación de los mismos en base al sistema preventivo APPCC y a las operaciones realizadas.



Cód. Validación: 423DDTMA2SK7Z5C197NM6JDE | Verificación: <https://sedelectronica.es/DocumentoInmaduro/elektronicamente desde la plataforma egi-publico Gestionar> | Página 3 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Vigilancia especial en los alimentos que contengan alérgenos según legislación vigente.
- Aquellas otras que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional de acuerdo con los protocolos establecidos.

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se regirá por estas Bases Específicas y por las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para plazas derivadas de procesos de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, aprobadas por Resolución de Alcaldía (DECRETO 2022-0251), de fecha 20 de diciembre de 2.022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y sede electrónica del Ayuntamiento de La Cumbre: <https://lacumbre.sedelectronica.es>

TERCERA. REQUISITOS Y TITULACIÓN

Los aspirantes deberán de reunir los requisitos establecidos en la estipulación quinta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para plazas derivadas de procesos de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO y estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

CUARTA. TASA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

No se exigen tasas de derechos de examen.

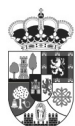
QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del Tribunal de Selección será la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Un funcionario público que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores



Cód. Validación: 4Z3DDTM2AKJ7Z5CT97NM6JDE | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 4 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Vocales	designado por la Alcaldía y su correspondiente suplente. Un funcionario público que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores designado por la Alcaldía y su correspondiente suplente. Dos representantes/empleados públicos de la Diputación de Cáceres y sus correspondientes suplentes.
Secretario	El de la Corporación o funcionario en quien delegue y su correspondiente suplente. Tendrá voz y voto.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretarán las personas integrantes de los Tribunales.

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

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

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de La Cumbre, o estos no puedan o no deban estar presentes, si así se considera por la Alcaldía, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones Públicas.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CLASIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de concurso de méritos.

De los méritos acreditados resultará una puntuación de entre 0 y 100 puntos y serán objeto de valoración los siguientes:

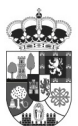
- Experiencia profesional.
- Formación

Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

- Los méritos se alegarán y presentarán por los interesados de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.
- Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que



Cód. Validación: 423DDTM2ASK7J5C197NM6UDE | Verificación: <https://acumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@lápico Gestión | Página 3 de 17



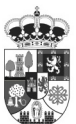
Viernes, 30 de diciembre de 2022

presenten.

- De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en sus méritos.
- Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.
- La acreditación de los méritos por los/las interesados/as se realizará conforme a lo previsto a continuación:
 - a) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de La Cumbre, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.
 - b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial - en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.
- El órgano de selección hará pública la calificación del concurso en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Cumbre y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Cumbre. <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
- Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones.

CALIFICACIÓN DEL CONCURSO:

Los méritos acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100



Viernes, 30 de diciembre de 2022

puntos, conforme a los siguientes criterios:

Experiencia profesional; se valorará hasta un máximo de **60 puntos**, conforme a las siguientes reglas:

- Los servicios prestados como laboral temporal o personal funcionario interino en el Ayuntamiento de La Cumbre, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 2 puntos por mes trabajado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 1 punto por mes trabajado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas, ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Formación: se valorará hasta un máximo de **40 puntos**, conforme a las siguientes reglas:

Cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Podrán acreditarse cursos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo que sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, de acuerdo al siguiente baremo:

- Entre 10 y 20 horas: 2 puntos
- Entre 20 y 50 horas: 3,5 puntos
- Entre 50 y 100 horas: 5 puntos



Cód. Validación: 4Z3DDTM2ASKJZ5C197NMEJDE | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 7 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Entre 100 y 200 horas: 6,5 puntos
- Más de 200 horas: 8 puntos.

Los cursos de formación se acreditarán mediante certificado o diploma debidamente compulsado, con indicación del número de horas lectivas o de créditos equivalentes.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

1º Mayor puntuación obtenida en el apartado “Experiencia profesional”

2º Mayor puntuación obtenida en el apartado “Formación”

3º Orden alfabético de actuación de las personas aspirantes atendiendo a la letra por la que se determine cada año en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Extremadura.

SÉPTIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo aquello no contemplado en estas bases, se regirá por lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para plazas derivadas de procesos de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, aprobadas por Resolución de Alcaldía (DECRETO 2022-0251), de fecha 20 de diciembre de 2.022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y sede electrónica del Ayuntamiento de La Cumbre: <https://lacumbre.sedelectronica.es>



Cód. Validación: 4Z3DDTM2ASK7J5C197NM6JDE | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica



Cód. Validación: 4Z3DDTM2ASK7Z5CT97NM6JDE | Verificación: <https://acumbraselectronica.es/Documento/Inmado> | Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17

CVE: BOP-2022-6584
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022

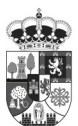
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de _____, conforme a las bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____ y conforme a las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____ así como en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.</p> <p>[<i>En su caso</i>] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none">--- <p>[<i>Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita</i>].</p> <hr/> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</p>



Cód. Validación: 4Z3DDTM2ASKJ75C197NMEJDE | Verificación: <https://acumbr.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@ludio Gestión | Página 10 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022

1º. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

- a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para cada plaza. Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
- g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas de cada puesto.

2º. Que declara conocer las bases generales y específicas de la plaza que se convoca relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.



Cód. Validación: 4Z3DDTM2ASKJ75C197NM6UDE | Verificación: <https://acumbrase.sedelectronica.es/DocumentoInmaduro> | Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

SOLICITO al Ayuntamiento de La Cumbre que incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en el puesto que he desempeñado en esta entidad local, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Y por la presente: Autorizo a este Ayuntamiento la verificación de la certificación negativa ACTUALIZADA del Registro Central de delincuentes sexuales de acuerdo con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de protección jurídica del menor.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

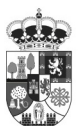
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

Autorizo a este Ayuntamiento para consultar o recabar, sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados, a cualquier Administración Pública, toda la información o documentos que sean necesarios para tramitar y verificar esta solicitud, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No autorizo a que este Ayuntamiento recabe la siguiente información _____ a la Administración de _____
[Administración/es Pública/s requerida/s].

En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera para poder tenerlo como admitido en este procedimiento y poder valorar los méritos aportados.

FECHA Y FIRMA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

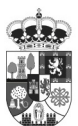
[ILMA.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA
CUMBRE.

AVISO LEGAL

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de España, S/N, La Cumbre (Cáceres).



Cód. Validación: 4Z3DDTM2ASK7J5C197NM6UDE | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

ANEXO II: ACREDITACIÓN

DE LOS REQUISITOS

EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA

POR LA PERSONA SELECCIONADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 4Z3DDTMA2SK7Z5C197NM6UDE | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 14 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

--	--	--	--

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

- a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para cada plaza. Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
- g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 4Z3DDTM2ASKJ75C197NM6JDE | Verificación: <https://acumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 10 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

bases específicas de cada puesto.

2º. Que declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y para ello aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso.
- Otra documentación que se considere necesaria:

SOLICITO al Ayuntamiento de La Cumbre que incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en el puesto que he desempeñado en esta entidad local, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos. **Sólo se valorarán aquellos méritos de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa**, conforme a lo previsto en los apartados anteriores, en el plazo concedido al efecto. **Una vez finalizado el plazo conferido al efecto, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.**

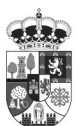
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará, sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados**, a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 4Z3DDTM2ASKJ7Z5CT97NM6JDE | Verificación: <https://licumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

Autorizo a este Ayuntamiento para consultar o recabar, a cualquier Administración Pública, toda la información o documentos que sean necesarios para tramitar y verificar esta solicitud, sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMA.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE.

AVISO LEGAL

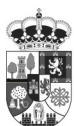
De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de España, S/N, La Cumbre (Cáceres).

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 4Z3DDTM2ASKJ75C197NM9JDE | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@dio Gestioma | Página 17 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Cumbre

ANUNCIO. Convocatoria y bases para la provisión, por el turno de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral.

Convocatoria y bases para la provisión, por el turno de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Enfermero/a en la Residencia de Mayores de La Cumbre (Cáceres), mediante sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

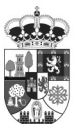
<http://https://lacumbre.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

La Cumbre, 29 de diciembre de 2022

María Guadalupe Casero Redondo

ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Expediente n.º: 230/2022**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos**Tipo de Informe:** Borrador [] Provisional [] Definitivo [x]

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE, PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

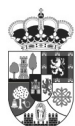
Si bien las bases generales regulaban los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

Es en estas bases específicas donde las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación y se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria. En este caso las BASES ESPECÍFICAS RIGEN LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER 1 PLAZA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ENFERMERO/A EN LA RESIDENCIA DE MAYORES DE LA CUMBRE

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Enfermero/a, como personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria] correspondiente al ejercicio del año 2.022, aprobada por Resolución de Alcaldía (DECRETO 2022-0110) de fecha 25 de Mayo de 2.022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 0102, de fecha 31 de Mayo de 2.022

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
A-2	ENFERMERO/A RESIDENCIA DE MAYORES	1	2015

Las características de las plazas estructurales vacantes son:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Denominación de la plaza	Enfermero/a Residencia de Mayores
Régimen	Personal Laboral Fijo.
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escala Administración Especial. Subescala Técnica.
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Enfermero/a
Titulación exigible	Estar en posesión del título de Grado Universitario de enfermería, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias de un/a enfermero/a
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2015

La cobertura de la plaza es de Enfermero/a, con las retribuciones correspondientes a la categoría de la plaza, cuyas funciones/tareas consistirán, en lo principal, en:

- Vigilar y atender a las personas usuarias, sus necesidades generales humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesiten de sus servicios.
- Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos.
- Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.
- Colaborar con el personal médico preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.
- Ordenar las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función que deba figurar.
- Atender a la persona usuaria encamada por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrando directamente a aquellos pacientes que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc.).
- Cuidado y limpieza del adhesivo y la estoma de aquellos usuarios colostomizados.
- Controlar la higiene personal de las personas usuarias y también los medicamentos y alimentos que estos tengan en las habitaciones.



Cód. Validación: 3MVLDDCA698CWXHDXJAV69JX | Verificación: <https://sedelectronica.es/DocumentoInmado> electrónicamente desde la Plataforma de Acceso Público | Página 2 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaja en el centro y sean de su competencia.
- Colaborar con fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con su titulación de Enfermero/a, cuando sus funciones específicas lo permitan.
- Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología en aquellos centros donde no exista especialista.
- Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el personal médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización.
- Cortar uñas de los pies a usuarios y usuarias diabéticas y a quienes reciban tratamiento con anticoagulantes, así como los que tengan tratamiento de uñas clavadas y uñeros.
- Aquellas otras que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional de acuerdo con los protocolos establecidos.

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se regirá por estas Bases Específicas y por las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para plazas derivadas de procesos de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, aprobadas por Resolución de Alcaldía (DECRETO 2022-0251), de fecha 20 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y sede electrónica del Ayuntamiento de La Cumbre: <https://lacumbre.sedelectronica.es>

TERCERA. REQUISITOS Y TITULACIÓN

Los aspirantes deberán de reunir los requisitos establecidos en la estipulación quinta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para plazas derivadas de procesos de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO y estar en posesión del Título de Grado Universitario en Enfermería, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

CUARTA. TASA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

No se exigen tasas de derechos de examen.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del Tribunal de Selección será la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Un funcionario público que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores designado por la Alcaldía y su correspondiente suplente.
Vocales	Un funcionario público que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores designado por la Alcaldía y su correspondiente suplente. Dos representantes/empleados públicos de la Diputación de Cáceres y sus correspondientes suplentes.
Secretario	El de la Corporación o funcionario en quien delegue y su correspondiente suplente. Tendrá voz y voto.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretarán las personas integrantes de los Tribunales.

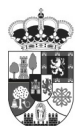
En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

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

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de La Cumbre, o estos no puedan o no deban estar presentes, si así se considera por la Alcaldía, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones Públicas.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CLASIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de concurso de méritos. De los méritos acreditados resultará una puntuación de entre 0 y 100 puntos y serán objeto de valoración los siguientes:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

a) Experiencia profesional: máximo 60 puntos.

- Los servicios prestados como laboral temporal o personal funcionario interino en el Ayuntamiento de La Cumbre, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 2 puntos por mes trabajado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 1 punto por mes trabajado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas, ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

b) Méritos académicos y otra formación: hasta un máximo 40 puntos.

1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria. La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en la base tercera de la presente convocatoria, y se valorará en los siguientes términos:
 - Se valorará con 5 puntos cada título de experto universitario
 - Se valorará con 10 puntos cada título de Master universitario
2. Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de



Cód. Validación: 3MVL8DDCA698CWXHDXJAV69JX | Verificación: <https://licumbre.asdelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestión | Página 3 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Podrán acreditarse cursos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo que sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, de acuerdo al siguiente baremo:

- Entre 10 y 20 horas: 1 punto
- Entre 20 y 50 horas: 2 puntos
- Entre 50 y 100 horas: 3 puntos
- Entre 100 y 200 horas: 4 puntos
- Más de 200 horas: 5 puntos.

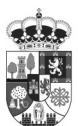
Los cursos de formación se acreditarán mediante certificado o diploma debidamente compulsado, con indicación del número de horas lectivas o de créditos equivalentes. La puntuación máxima alcanzable por la totalidad de los méritos indicados, será de 4 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

1º Mayor puntuación obtenida en el apartado “Experiencia profesional”

2º Mayor puntuación obtenida en el apartado “Formación”

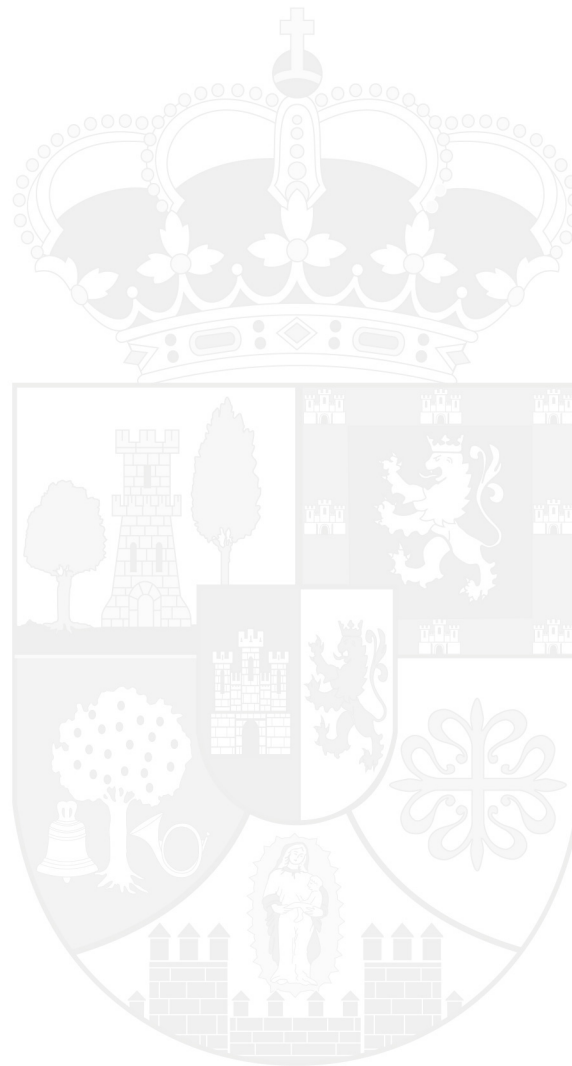
3º Orden alfabético de actuación de las personas aspirantes atendiendo a la letra por la que se determine cada año en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Extremadura.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

SÉPTIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo aquello no contemplado en estas bases, se regirá por lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para plazas derivadas de procesos de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, aprobadas por Resolución de Alcaldía (DECRETO 2022-0251), de fecha 20 de diciembre de 2.022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y sede electrónica del Ayuntamiento de La Cumbre: <https://lacumbre.sedelectronica.es>



Cód. Validación: 3MVLDDCA698CWXHDKJA69JX | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022

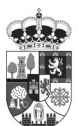
ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	N.º Expediente	N.º Registro
	Modelo	Fecha
	Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:	

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	



Cód. Validación: 3MVLFD0DCA989CWXHDKJA69JX | Verificación: <https://sistema.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 10



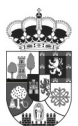
Viernes, 30 de diciembre de 2022

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de _____, conforme a las bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____ y conforme a las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____ así como en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.</p> <p><i>[En su caso]</i> Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none">--- <p><i>[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].</i></p> <hr/> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</p> <p>1º. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</p> <p>a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto</p>



Cód. Validación: 3MVLFDPCA959CWXHDXJAV69JX | Verificación: <https://sedelectronica.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica Gestión | Página 9 de 10



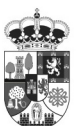
Viernes, 30 de diciembre de 2022

Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para cada plaza. Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
- g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas de cada puesto.

2º. Que declara conocer las bases generales y específicas de la plaza que se convoca relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

SOLICITO al Ayuntamiento de La Cumbre que incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en el puesto que he desempeñado en esta entidad local, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Y por la presente: Autorizo a este Ayuntamiento la verificación de la certificación negativa ACTUALIZADA del Registro Central de delincuentes sexuales de acuerdo con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de protección jurídica del menor.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

Autorizo a este Ayuntamiento para consultar o recabar, sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados, a cualquier Administración Pública, toda la información o documentos que sean necesarios para tramitar y verificar esta solicitud, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No autorizo a que este Ayuntamiento recabe la siguiente información _____ a la Administración de _____ [Administración/es Pública/s requerida/s].

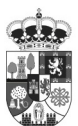
En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera para poder tenerlo como admitido en este procedimiento y poder valorar los méritos aportados.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,



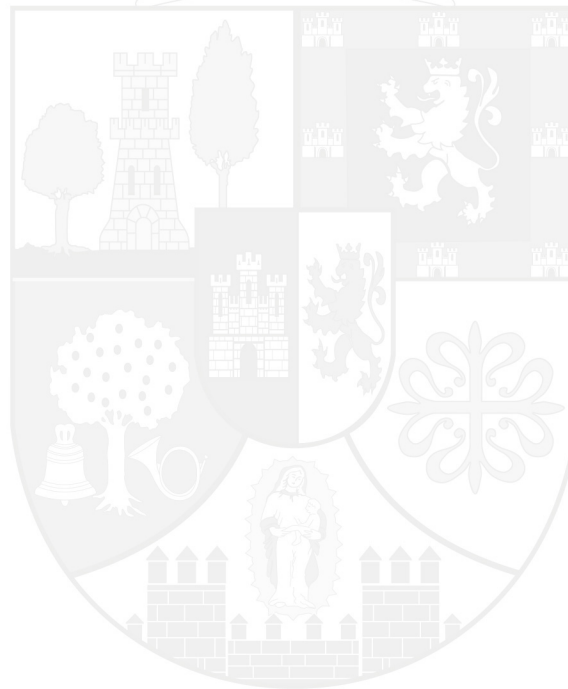
Viernes, 30 de diciembre de 2022

Fdo.: _____

[ILMA.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA
CUMBRE.

AVISO LEGAL

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de España, S/N, La Cumbre (Cáceres).



Cód. Validación: 3MVLDDCA498CWXHDKJA69JX | Verificación: <https://sacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 12 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

ANEXO II: ACREDITACIÓN

DE LOS REQUISITOS

EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA

POR LA PERSONA SELECCIONADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		NIF	
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala	
Denominación del Puesto			
Discapacidad		Grado:	
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 3MVLFDPCA988CVXHXJAV69JX | Verificación: <http://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

--	--	--	--

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

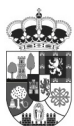
- a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para cada plaza. Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
- g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes



Cód. Validación: 3MVL8DDCA988CWXHDXJAV69JX | Verificación: <https://sacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 14 de 16

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

bases específicas de cada puesto.

2º. Que declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y para ello aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título de grado universitario, o documento oficial que acredite que el candidato se encuentra en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en el concurso.
- Otra documentación que se considere necesaria:

SOLICITO al Ayuntamiento de La Cumbre que incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en el puesto que he desempeñado en esta entidad local, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos. **Sólo se valorarán aquellos méritos de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa**, conforme a lo previsto en los apartados anteriores, en el plazo concedido al efecto. **Una vez finalizado el plazo conferido al efecto, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.**

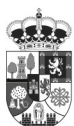
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará, sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados**, a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 3MVLDDDCAG98CWXHDKJAV69JX | Verificación: <http://sacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 13 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

Autorizo a este Ayuntamiento para consultar o recabar, a cualquier Administración Pública, toda la información o documentos que sean necesarios para tramitar y verificar esta solicitud, sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMA.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE.

AVISO LEGAL

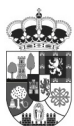
De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de España, S/N, La Cumbre (Cáceres).

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 3MVLFDPCA98CWXHDXJA68JX | Verificación: <https://sacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Cumbre

ANUNCIO. Convocatoria y bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, por el turno de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, de ocho plazas de personal laboral fijo

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir ocho plazas de Gerocultor/a en la Residencia de Mayores de La Cumbre (Cáceres), mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

<http://https://lacumbre.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

La Cumbre, 29 de diciembre de 2022

María Guadalupe Casero Redondo

ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Expediente n.º: 230/2022

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Tipo de Informe: Borrador [] Provisional [] Definitivo [x]

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE, PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Si bien las bases generales regulaban los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

Es en estas bases específicas donde las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación y se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria. En este caso las BASES ESPECÍFICAS RIGEN LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER 8 PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE GEROCULTOR/A EN LA RESIDENCIA DE MAYORES DE LA CUMBRE

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de 8 plazas de gerocultor/a, como personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria] correspondiente al ejercicio del año 2.022, aprobada por Resolución de Alcaldía (DECRETO 2022-0110) de fecha 25 de Mayo de 2.022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 0102, de fecha 31 de Mayo de 2.022

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
C-2	GEROCULTOR/A	8	2015



Cód. Validación: 527WVX5W0K0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://la-cumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 1 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Gerocultor/a
Régimen	Personal Laboral Fijo.
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escala Administración Especial. Subescala Técnica
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Gerocultor/a
Titulación exigible	Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
Nº de vacantes	8
Funciones encomendadas	Las propias de un/a gerocultor/a
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2015

La cobertura de las plazas de gerocultor/a, con las retribuciones correspondientes a la categoría de la plaza, cuyas funciones/tareas consistirán, en lo principal, en:

- Apoyar al equipo interdisciplinar en la recepción y acogida de las nuevas personas usuarias colaborando en la adecuación del plan de cuidados individualizado.
- Realizar intervenciones programadas por el equipo interdisciplinar dirigidas a cubrir las actividades de la vida diaria.
- Colaborar en la planificación, organización y ejecución de las actividades preventivas, ocupacionales y de ocio.
- Mantener la higiene personal de las personas usuarias.
- Realizar la limpieza del botiquín y su contenido, así como del resto de material de índole sanitario o asistencial.



Cód. Validación: 527VWXS9VOK0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://acumbr.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Proporcionar y administrar los alimentos al residente facilitando la ingesta en aquellos casos que así lo requieran.
- Ocuparse de la recepción, distribución y recogida de los alimentos en la habitación de la persona usuaria.
- Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares que de acuerdo con su preparación técnica le sean encomendados.
- Colaborar con el servicio de enfermería en la realización de los cambios posturales de las personas encamadas y en las actuaciones que faciliten su exploración y observación.
- Colaborar con el residente en su preparación para un traslado, efectuando actuaciones de acompañamiento, vigilancia y apoyo.
- Colaborar con el personal sanitario en la administración de la medicación.
- Colaborar bajo la supervisión de la enfermera/o en el cuidado de residentes colostomizados y con sondas, así como en la administración de comida mediante jeringuilla.
- En ausencia del enfermero/a, previa autorización y con el conocimiento de este/a podrá hacer la prueba de glucosa, utilizar la vía subcutánea para administrar insulina y heparina a los usuarios, siempre que la dosis y el seguimiento del tratamiento se realice por personal médico o de enfermería.
- Acompañar al usuario o usuaria en la realización de actividades para facilitar el mantenimiento y mejora de las capacidades físicas y motoras, así como en la realización de actividades programadas, ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc., facilitando la participación activa de la persona usuaria en las mismas.
- Colaborar en la aplicación de técnicas de prevención de accidentes, de acuerdo a los protocolos establecidos y a las indicaciones del superior responsable.
- Colaborar con el TASOC en la animación y dinamización de la vida diaria de la Institución.
- Ayudar al usuario y usuaria en la realización de las actividades y ejercicios de mantenimiento y, siguiendo las orientaciones de los profesionales competentes.



Cód. Validación: 527WVXSV0K0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://acumbr.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Sin que en ningún caso suponga la sustitución del personal contratado específicamente para la limpieza habitual, podrá realizar la limpieza e higiene de utensilios, ropa y estancias, cuando en el servicio existan circunstancias que así lo requieran.
- Apoyar y estimular la comunicación de las personas usuarias favoreciendo su desenvolvimiento diario y su relación social.
- Colaborar con el equipo interdisciplinar en la integración de los familiares de las personas usuarias en la vida del centro.
- Guardar absoluto silencio sobre la patología y el plan de cuidados individualizado del personal usuario, así como de cualquier asunto referente a su intimidad, y siempre actuará en coordinación y bajo la responsabilidad de profesionales de quienes dependan directamente.
- Efectuar la limpieza y mantenimiento de los enseres de los usuarios, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería, encargarse de la ropa personal de los usuarios y hacer las camas en función de las necesidades de cada usuario de acuerdo a los criterios de calidad establecidos, con la lencería limpia, ausencia de arrugas y humedad, en la posición adecuada, con especial atención a los pliegues corporales y otras zonas de especial riesgo, respetando la intimidad del usuario.
- Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los/las usuarios/as. Observar y registrar en el libro de incidencias cualquier cambio de comportamiento y/o físico detectado.
- Aquellas otras que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional de acuerdo con los protocolos establecidos.

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se registrará por estas Bases Específicas y por las Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para plazas derivadas de procesos de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, aprobadas por Resolución de Alcaldía (DECRETO 2022-0251), de fecha 20 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y sede electrónica del Ayuntamiento de La Cumbre: <https://lacumbre.sedelectronica.es>



Cód. Validación: 527WVX5W0K0E7CDBKH5XSRTROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 4 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

TERCERA. REQUISITOS Y TITULACIÓN

Los aspirantes deberán de reunir los requisitos establecidos en la estipulación quinta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para plazas derivadas de procesos de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO y estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

CUARTA. TASA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

No se exigen tasas de derechos de examen.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del Tribunal de Selección será la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Un funcionario público que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores designado por la Alcaldía y su correspondiente suplente.
Vocales	Un funcionario público que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores designado por la Alcaldía y su correspondiente suplente. Dos representantes/empleados públicos de la Diputación de Cáceres y sus correspondientes suplentes.
Secretario	El de la Corporación o funcionario en quien delegue y su correspondiente suplente. Tendrá voz y voto.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretarán las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- El personal directivo profesional.
- Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la



Cód. Validación: 52YVW5XW0K0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://acumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSipublico Gestiona | Página 3 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de La Cumbre, o estos no puedan o no deban estar presentes, si así se considera por la Alcaldía, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones Públicas.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CLASIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición será previa a la de concurso. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios para los aspirantes.

El número de temas para cada proceso selectivo será el que consta en el anexo III de las presentes bases. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que para cada proceso selectivo figura como anexo III a estas bases.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria, **no rigiéndose** por lo establecido en el artículo 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

El Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso, atendiendo a lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

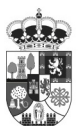
EJERCICIO ÚNICO: Cuestionario tipo test. (60 PUNTOS)

El primer ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario tipo test teórico-práctico. Estará compuesto por preguntas y por cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

- El cuestionario constará de 60 preguntas, en la que cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo una sola la correcta, y que versarán sobre los contenidos del programa que se recogen en el Anexo III de la convocatoria, Temario General.
- El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.
- La puntuación máxima de esta prueba se establece en 60 puntos.
- Se calificará a razón de 1 puntos por cada respuesta correcta, las erróneas se



Cód. Validación: 527WVXSV0K0E7CDKHSXSRTFROM | Verificación: <https://acumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 9 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

penalizarán con 0,33.

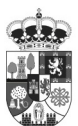
- Las preguntas no contestadas, (es decir, donde figuren las 4 opciones de respuesta en blanco o se haya respondido marcando más de 1 opción de respuesta), restarán 0,33 puntos por cada seis preguntas no contestadas
- A este número de preguntas se añadirán otras adicionales de reserva incrementándose proporcionalmente el tiempo para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas. El número de preguntas adicionales será de otras 10 preguntas adicionales tipo test.
- A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio. Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://lacumbre.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Cumbre.

Consideraciones a tener en cuenta en el desarrollo de la oposición:

- El número de temas para cada proceso selectivo será el que consta en el anexo III de las presentes bases. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que para cada proceso selectivo figura como anexo III a estas bases.
- Los/las aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la oposición en llamamiento único. Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.
- Si alguno de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/las aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
- Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el órgano de selección hará pública, en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado dicha fase, con indicación de la puntuación obtenida, otorgando un plazo de 5 días hábiles para solicitar la revisión, en estos casos la notificación de la revisión abrirá el plazo de recurso de alzada.



Cód. Validación: 527VMXSV0K0E7CDKHSXSRTFROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSipública Gestiona | Página 7 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Asimismo, se harán públicas, en el plazo máximo de 5 días hábiles, desde la realización del ejercicio, las plantillas correctoras.
- De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, cada una de las partes de las que se compone el ejercicio de la fase de oposición no son eliminatorias, no siendo necesario obtener una puntuación mínima en ninguna de ellas.
- La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.
- La calificación final del ejercicio vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales de la parte teórica y de la parte práctica. El órgano de selección de cada proceso selectivo queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigible, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

FASE DE CONCURSO. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase oposición.

De los méritos acreditados en esta fase resultará una puntuación de entre **0 y 40 puntos** y serán objeto de valoración los siguientes:

- Experiencia profesional.
- Formación

Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes:

- Los méritos se alegarán y presentarán por los interesados de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.
- Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.
- De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en sus méritos.



Cód. Validación: 527WVXSV0K0E7CDKH5XSRTROM | Verificación: <https://acumbr.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@ludico Gestiona | Página 9 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.
- La acreditación de los méritos por los/las interesados/as se realizará conforme a lo previsto a continuación:
 - a) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de La Cumbre, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.
 - b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial - en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.
- El órgano de selección hará pública la calificación del concurso en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Cumbre y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Cumbre. <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
- Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones.

CALIFICACIÓN DEL CONCURSO:

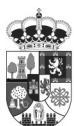
Los méritos acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Experiencia profesional; se valorará hasta un máximo de **25 puntos**, conforme a las siguientes reglas:

- Los servicios prestados como laboral temporal o personal funcionario interino en el Ayuntamiento de La Cumbre, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 1 puntos por mes trabajado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,5 puntos por mes trabajado.



Cód. Validación: 527WVX5V0K0E7CDKH5XSRTROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas, ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Formación: se valorará hasta un máximo de **15 puntos**, conforme a las siguientes reglas:

Se podrán acreditar cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Podrán acreditarse cursos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo que sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, de acuerdo al siguiente baremo:

- Entre 10 y 20 horas: 1,5 puntos
- Entre 20 y 50 horas: 2 puntos
- Entre 50 y 100 horas: 2,5 puntos
- Entre 100 y 150 horas: 3 puntos
- Entre 150 y 200 horas: 3,5 puntos.
- Más de 200 horas: 4 puntos.

Los cursos de formación se acreditarán mediante certificado o diploma debidamente compulsado, con indicación del número de horas lectivas o de créditos equivalentes.

CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO:

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la



Cód. Validación: 527VWXS9W0K0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://acumbr.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSistema | Página 10 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en la prueba de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en el Ayuntamiento de La Cumbre.
3. Orden alfabético de actuación de las personas aspirantes atendiendo a la letra por la que se determine cada año en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Extremadura.

SÉPTIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo aquello no contemplado en estas bases, se regirá por lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para plazas derivadas de procesos de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, aprobadas por Resolución de Alcaldía (DECRETO 2022-0251), de fecha 20 de diciembre de 2.022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y sede electrónica del Ayuntamiento de La Cumbre: <https://lacumbre.sedelectronica.es>



Cód. Validación: 527WVX5W0K0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	N.º Expediente	N.º Registro
	Modelo	Fecha
	Órgano/Centro/ Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	



Cód. Validación: 527WVX5W0K0E7CDKHSXSRTROM | Verificación: <https://acumbr.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 12 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

--

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

- Notificación electrónica
 Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de _____, conforme a las bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____ y conforme a las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____ así como en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

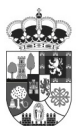
[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.



Cód. Validación: 52YVW5XW0K0E7CDKHSXSRTROM | Verificación: <https://acumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para cada plaza. Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
- g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas de cada puesto.

2º. Que declara conocer las bases generales y específicas de la plaza que se convoca relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la



Cód. Validación: 52YVW5W0K0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://acumbrs.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.Gestiona | Página 14 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

SOLICITO al Ayuntamiento de La Cumbre que incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en el puesto que he desempeñado en esta entidad local, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Y por la presente: Autorizo a este Ayuntamiento la verificación de la certificación negativa ACTUALIZADA del Registro Central de delincuentes sexuales de acuerdo con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de protección jurídica del menor.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

Autorizo a este Ayuntamiento para consultar o recabar, sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados, a cualquier Administración Pública, toda la información o documentos que sean necesarios para tramitar y verificar esta solicitud, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No autorizo a que este Ayuntamiento recabe la siguiente información _____ a la Administración de _____ [Administración/es Pública/s requerida/s].

En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera para poder tenerlo como admitido en este procedimiento y poder valorar los méritos aportados.

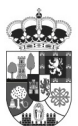
FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.



Cód. Validación: 527VWXS/0K0E7/CDBKH5-XSRTFROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

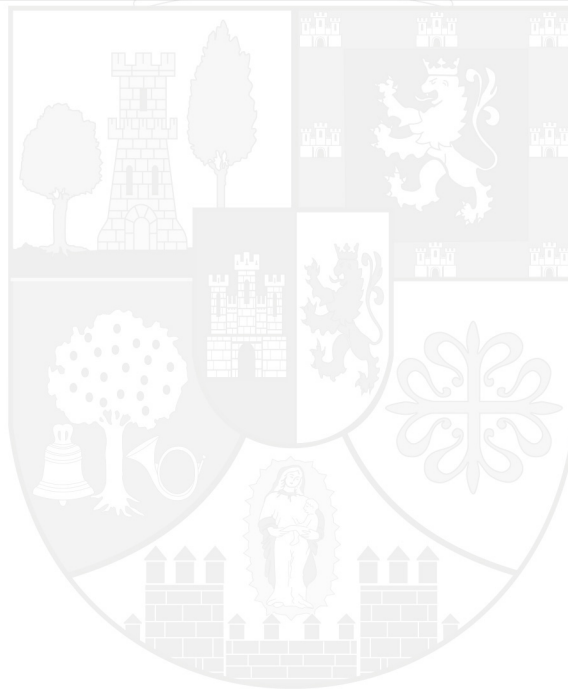
El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMA.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA
CUMBRE.

AVISO LEGAL

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de España, S/N, La Cumbre (Cáceres).



Cód. Validación: 527WVX5W0K0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 10 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

ANEXO II: ACREDITACIÓN

DE LOS REQUISITOS

EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA

POR LA PERSONA SELECCIONADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

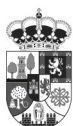
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 52YVW5X5V0K0E7CDKHSXSRTROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 17 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

--	--	--	--

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

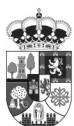
- a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para cada plaza. Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
- g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 52YVW5XW0K0E7CDKHSXSRTFROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

bases específicas de cada puesto.

2º. Que declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y para ello aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso.
- Otra documentación que se considere necesaria:

SOLICITO al Ayuntamiento de La Cumbre que incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en el puesto que he desempeñado en esta entidad local, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos. **Sólo se valorarán aquellos méritos de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa**, conforme a lo previsto en los apartados anteriores, en el plazo concedido al efecto. **Una vez finalizado el plazo conferido al efecto, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.**

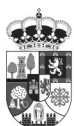
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará, sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados**, a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 527WVXSWOK0E7CDKHSXSRTFROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 19 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

Autorizo a este Ayuntamiento para consultar o recabar, a cualquier Administración Pública, toda la información o documentos que sean necesarios para tramitar y verificar esta solicitud, sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMA.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE.

AVISO LEGAL

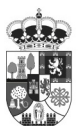
De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de España, S/N, La Cumbre (Cáceres).

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 527WVXSWOK0E7CDKHSXSRTROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 20 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

ANEXO III.

TEMARIO.

PROGRAMA DE MATERIAS GENERALES:

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. Organización territorial del Estado
2. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma Extremeña.
3. La Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales. Competencias municipales según la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
4. Políticas de igualdad. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.
5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECÍFICAS:

6. Centros Residenciales. Destinatarios. Servicios. Alternativas a la institucionalización del anciano. Red de recursos.
7. El equipo de trabajo interdisciplinar en la atención integral a las personas mayores.
8. Consideraciones generales sobre el envejecimiento. El proceso de envejecer.
9. Organización de atención gerontológica. Niveles y recursos asistenciales.
10. Grandes síndromes gerontológicos.
11. Limpieza, desinfección y esterilización del material. Asepsia y antisepsia. Las enfermedades infecciosas.

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 527WVXSV0K0E7CDKHSXSRTR0M | Verificación: <https://la-cumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 21 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

12. Promoción y conservación de la salud en la persona mayor. Características de la enfermedad geriátrica.
13. Los signos vitales: estado de consciencia, respiración, pulso, temperatura y tensión arterial.
14. Cuidados básicos e higiene personal. El vestido y el calzado.
15. Alimentación y nutrición. Principios fundamentales. Características de la alimentación en la persona mayor. Administración de alimentos.
16. La movilización de la persona mayor dependiente. Prevención de la integridad cutánea.
17. Trastornos de la eliminación urinaria. Control de diuresis. Alteraciones intestinales. Cuidados al mayor incontinente.
18. Comunicación y atención al paciente mayor. Relación de ayuda. Trastornos de conducta y de comportamiento en las personas mayores. Pautas de actuación en situaciones conflictivas.
19. Prevención de accidentes y primeros auxilios.
20. Cuidados paliativos básicos. Cuidados postmortem.

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 927WVX9V0K0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Garganta

ANUNCIO. Presupuesto General definitivo para el ejercicio 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2022, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

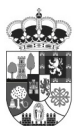
CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	64.081 ,74
2	Impuestos Indirectos.	6.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	38.059,92
4	Transferencias Corrientes.	171.329,22
5	Ingresos Patrimoniales.	6.625,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	3.000,00
7	Transferencias de Capital.	31.719,51



Viernes, 30 de diciembre de 2022

	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS	320.815,39

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	199.700,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	95.730,91
3	Gastos Financieros.	700,00
4	Transferencias Corrientes.	9.000,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	10.684,48
7	Transferencias de Capital.	5.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS	320.815,39



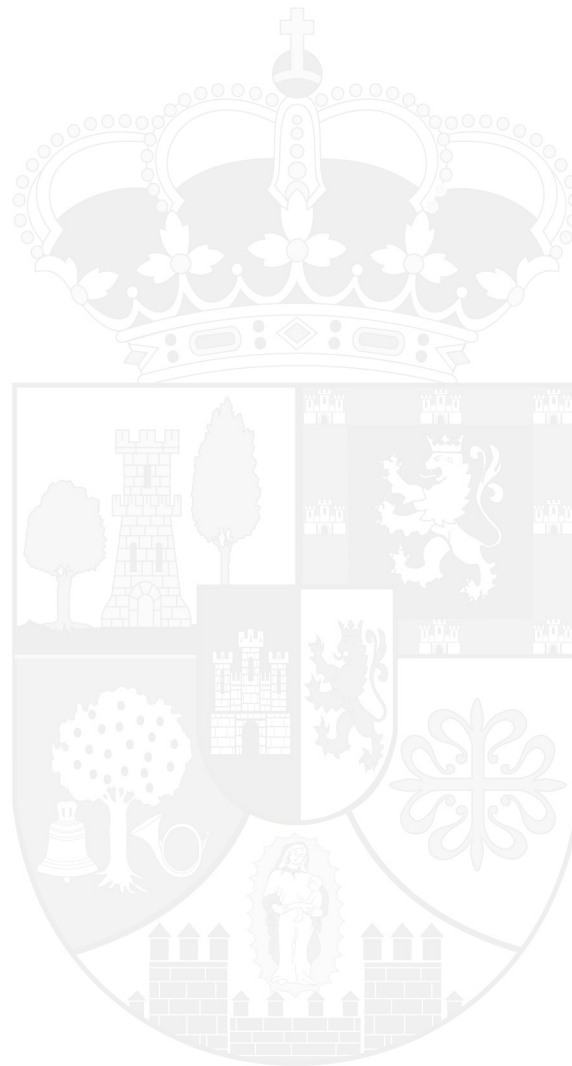
Viernes, 30 de diciembre de 2022

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso Contencioso – Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso

La Garganta, 27 de diciembre de 2022

Juan Gonzalez Castellano

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Granja

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 28/12/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 28/12/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

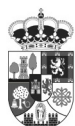
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

La Granja, 28 de diciembre de 2022

Óscar Manuel Martín Martín

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Administrativo/a con función principal tributaria como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Se adjunta en ANEXO las bases de la convocatoria y pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal laboral fijo, una plaza de administrativo con funciones principal tributaria de persona laboral del grupo C1 subgrupo 16 acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Madroñera.

Madroñera, 29 de diciembre de 2022
Antonio José Andrés Campo Barrado
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tífn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

El pleno en su sesión celebrada el día 28 de Diciembre de 2022 previo informe favorable en la Mesa de Negociación Colectiva de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones conferidas por el Sr Alcalde el Acuerdo Plenario de 28 de Diciembre de 2022, y de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal laboral fijo, un plaza de **administrativo con funciones principal tributaria** de persona laboral del grupo C1 subgrupo 16 acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Madroñera, con arreglo a las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE **ADMINISTRATIVO CON FUNCION PRINCIPAL TRIBUTARIA** COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LAY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de Medidas urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madroñera, las siguientes plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de alcaldía del 25 de mayo de 2022 y publicada en el DOE número 103 y BOP de Cáceres 102 de fecha 31 de mayo de 2022:

- Denominación: Administrativo con función principal tributaria.
- Número total de vacantes: 1.
- Tipo de relación laboral anterior: temporal-Indefinida.
- Régimen: Laboral.
- Jornada: 100%.
- Titulación exigible: Bachillerato o equivalente.
- Forma de selección: concurso.
- Reservada a personas con discapacidad: No.

Segunda.- Condiciones de administración de aspirantes.

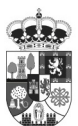
Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:



Cód. Verificacón: 3XGZ9M4KAZEMOJEFN6S7T77 | Verificacón: <https://matricacón.dip-caceres.es/electrónica.asp>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15

CVE: BOP-2022-6589

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

- a. Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el proceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinario o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Poseer la titulación de bachillerato o equivalente. Forma de selección: concurso.

Tercera.- Publicidad.

Las bases Integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Madroñera, <https://madronera.sedelectronica.es/> insertándose un extracto de la convocatoria, en el segundo trimestre de 2024 en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de computo del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante estancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://madronera.sedelectronica.es/>, a la que se adjuntará la solicitud según el anexo I de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y copia del DNI y los documentos acreditativos de los méritos, de experiencia y formación, si compulsar:

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Madroñera será comprobada de oficio por el mismo.

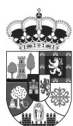
Los méritos a valorar, que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.



Cód. Verificación: 3XCZ9M4KAZM0JEFN6E7T7T | Verificación: <https://madronera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15

CVE: BOP-2022-6589

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Las solicitudes, según modelo del anexo I, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contengan datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madroñera, pagina web y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles de subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará consta la designación nominal del Tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

5.1. El tribunal calificador será único y común para todo el proceso de estabilización de este Ayuntamiento y será el encargado de la selección que tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2005, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

- Vocales: Tres empleados/as públicos/as, designados/as por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a Público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretarán las personas integrantes en los Tribunales.



Cód. Verificación: 3XCZ3M4KAZ2M0JEFN68Z7T7 | Verificación: <https://matriceros.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15

CVE: BOP-2022-6589

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

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

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

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Madroñera, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones Públicas.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de artículo 55.1.d) de la Ley 8/2021, de igualdad contra la violencia de género de Extremadura, en el marco de los Planes de igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres. Así como. En el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a público/a, aprobando por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo. Cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.



Cód. Verificacón: 3XCZ9M4KAZM0JEFN68Z7T7 | Verificacón: <https://matreronline.dip-caceres.es/electronicas.asp>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15

CVE: BOP-2022-6589

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

6.1. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse de los/as miembros titulares y suplentes de los/as mismos/as actúen de forma indistinta. En la sesión de constitución del Tribunal, el/a Presidente/a exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los/as asesores/as especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los/as observadores/as, ya sean en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

6.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a presidente/a.



Cód. Verificación: 3XCZ9AMKAZEMJEFN6E7T7T | Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15

CVE: BOP-2022-6589

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que algunos de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que algunos de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos de establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

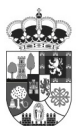
A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.



Cód. Validación: 3XCZ9M4KAZM0JEN68Z7T7 | Verificación: <https://matricas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15

CVE: BOP-2022-6589

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes consistirá en un concurso de méritos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de que se fije en el desarrollo del proceso de selección, finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de aspirantes admitidos.

Los méritos que pueden apreciarse en el concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 100 puntos.

Octava. Sistema de Selección.

8.1. El proceso de selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, otros méritos (formación, titulación e memoria funcional), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

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

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. Servicios prestados. (80 puntos máximo).

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, para el siguiente baremo:

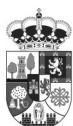
1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Madroñera), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,44 puntos hasta un máximo de 80 puntos.
2. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Madroñera), en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,22 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.
3. Por cada mes de servicios prestado en cualquier Administración Pública en Plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,22 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.



Cód. Verificación: 3X02Z0MAMAZ0M0JEFN6E27T7 | Verificación: <https://matricadas.dip-caceres.es/verificacion.asp>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15

CVE: BOP-2022-6589

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Los servicios prestados en puestos de trabajo de Entidades del Sector Públicos dependientes cuyo personal haya sido asumido por este Ayuntamiento y haya seguido desempeñando su actividad en el mismo o equivalentes puestos de trabajo y se les haya reconocido sus derechos adquiridos serán considerados, a todos los efectos, como servicios prestados en el Ayuntamiento de Madroñera.

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

El certificado se especifica el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

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

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

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

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

B. Otros méritos. (20 puntos máximo).

b.1. Formación (10 puntos máximos)

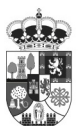
Se valorarán los cursos de formación, recibos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de la Administraciones Públicas, Universidades y colegios



Cód. Verificación: XC022022MADROÑERA02482717 | Verificación: <https://matricas.dip-caceres.es/verificacion.aspx>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15

CVE: BOP-2022-6589

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propios del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Así mismo, se valorarán los cursos de formación, recibos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Sólo se valorará, ya que sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia del mismo en horas y/o créditos.

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

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más hora de duración. No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorados, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1 punto por cada 10 horas de curso relacionados con la categoría profesional hasta un máximo de 100 horas.
- 0,20 puntos por cada 10 horas de curso de distinta categoría profesional hasta un máximo de 500 horas.

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

b.2. Titulación (Máximo 4 puntos).

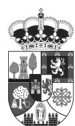
TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	4,00



Cód. Verificación: 3XCZ2M4M4Z2M4JEN468Z7T7 | Verificación: <https://matriculas.dip-caceres.es/electronicas.asp>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15

CVE: BOP-2022-6589

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

	Licenciado/a	3,50
	Grado	3,50
	Master	3,50
	DEA	3,50
GRADO+MASTER	Doctor/a	4,00
	Licenciado/a	3,50
	Grado	3,50
	Master	9,50
	DEA	3,50
DIPLOMATURA, ING. TÉCNICO/A, ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	Doctor/a	4,00
	Licenciado/a	3,50
	Grado	3,50
	Master	3,50
	DEA	3,50
TÉCNICO/SUPERIOR DE FP	Doctor/a	4,00
	Licenciado/a	3,50
	Grado	3,50
	Master	3,50
	DEA	3,50

Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

b. 3. Memoria Funcional (Máximo 4 puntos).

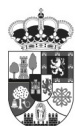
Para delimitar los conocimientos profesionales y la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo los/las interesados/as deberán elaborar y presentar, junto con la solicitud de



Cód. Verificación: 3XCZ9M4KAZM0JEN68Z7T7 | Verificación: <https://matriculas.dip-caceres.es/verificacion.asp>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15

CVE: BOP-2022-6589

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

participación en el proceso, una Memoria consistente en un análisis de las funciones y tareas del puesto o puestos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño. Tendrá una extensión máxima de 10 páginas, con un tipo de letra Arial 11 puntos, interlineado de 1,5 y márgenes de 2,5 cm y con numeración de páginas. La defensa tiene como fin permitir al Tribunal de selección verificar la adecuación, así como los requisitos, condiciones y medios para un desempeño adecuado de la plaza objeto de la convocatoria.

Asimismo, los/las aspirantes expondrán la defensa o lectura de la Memoria, puntuándose este apartado con cero (0) puntos en caso de que el/la aspirante no aportara este mérito o no realizase ante el Tribunal su defensa o lectura.

La defensa o lectura de la memoria no podrá exceder de 15 minutos y tiene como fin permitir al Tribunal de Selección valorar los conocimientos que haya alegado el/la participante, para lo cual se le podrá pedir las aclaraciones o realizar las preguntas que se estime necesario en realización con su contenido.

Criterios de valoración:

- Formato y estructura: máximo 2 puntos.
- Contenido y descripción de la actividad: Máximo 4 puntos.

La valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la medida aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal de Selección.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la página web del Ayuntamiento de Madroñera <https://madroneira.sedelectronica.es/> y el tablón de anuncios y bando móvil de Madroñera, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditada, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las Puntuaciones definitivas del Concurso. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de lo supuesto de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2016 en adelante, del Ayuntamiento de Madroñera o ente dependiente del Ayuntamiento. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Madroñera, como funcionario/a interina, contratación temporal e interino/a no fijo/a en plazas de igual



Cód. Verificación: 3XCZ9M4KZCML0JEN6E27T7 | Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15

CVE: BOP-2022-6589

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

Decima. Proceso selectivo y calificación.

10.1. El Proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de anuncios y bando móvil. Y página web del Ayuntamiento, <https://madroneira.sedelectronica.es/> la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

10.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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

10.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos que los hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados/as personal laboral mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, con indicación del destino adjudicado. La adjudicación de los puestos entre los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los/as empleados/as públicos/as con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda, de los intereses generales del Estado y de las Administraciones públicas, que quedarán reservados a los/as aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1



Cód. Verificación: 3XCZ9M4KAZM0JEN68Z7T7 | Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15

CVE: BOP-2022-6589

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

del Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

Undécima. Presentación de documentación.

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

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convocatoria.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

Decimosegunda. Bolsas de trabajo temporal.

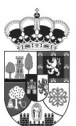
Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Madroñera regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superan el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría del Ayuntamiento de Madroñera.



Cód. Verificacón: 3XCZ9M4KAZM0JEFN6E7T77 | Verificacón: <https://madroneira.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15

CVE: BOP-2022-6589

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Decimotercera. Protección de datos.

13.1. por el solo hecho de su participación el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para aquel los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado "Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo" (descrito en la Resolución 28/05/2007, publicada en el BOP nº. 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

13.2. El Ayuntamiento de Madroñera, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Madroñera. Secretaría.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/la aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Decimocuarta. Incidencias.

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

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

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



Cód. Verificación: XC022010ACZALM0JEN682717 | Verificación: <https://matriculas.dip-caceres.es/verificacion.asp>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15

CVE: BOP-2022-6589

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022

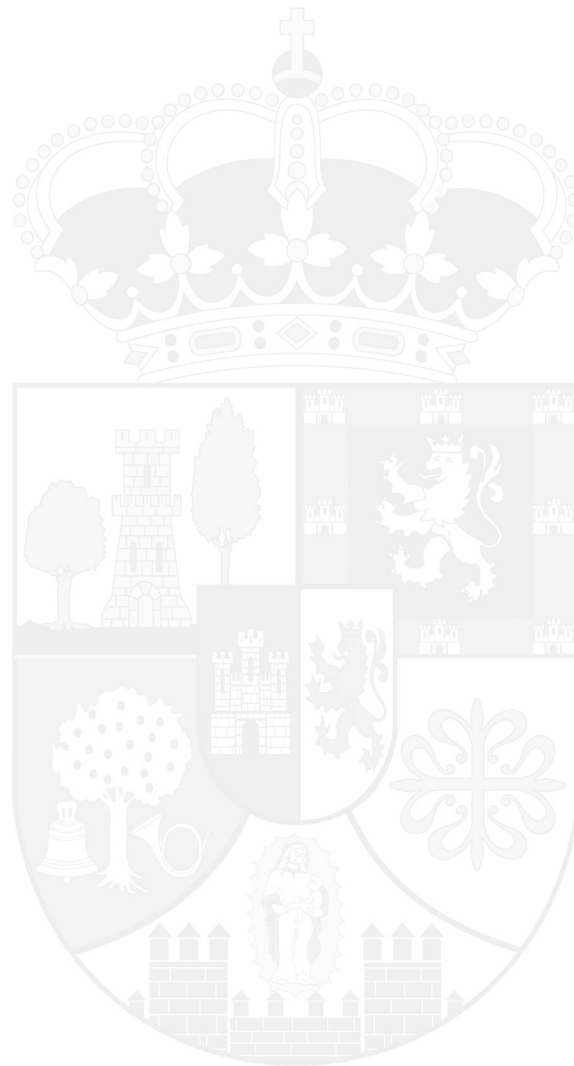


EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Madroñera, fecha y firma digitalmente.



Cód. Validación: 3XCZ9M4KAZ5M0JEFN6E27T7 | Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16

CVE: BOP-2022-6589

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 33688

Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de oficial primera electricista como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Se adjunta en ANEXO las bases de la convocatoria y pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Oficial Primera Electricista de persona laboral del grupo C2 subgrupo 14 acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Madroñera.

Madroñera, 29 de diciembre de 2022

Antonio José Andrés Campo Barrado

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tífn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

El pleno en su sesión celebrada el día 28 de Diciembre de 2022 previo informe favorable en la Mesa de Negociación Colectiva de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones conferidas por el Sr Alcalde el Acuerdo Plenario de 28 de Diciembre de 2022, y de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal laboral fijo, un plaza de **Oficial Primera Electricista** de persona laboral del grupo C2 subgrupo 14 acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Madroñera, con arreglo a las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE **OFICIAL PRIMERA ELECTRICISTA** COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LAY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de Medidas urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madroñera, las siguientes plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de alcaldía del 25 de mayo de 2022 y publicada en el DOE número 103 y BOP de Cáceres 102 de fecha 31 de mayo de 2022:

- Denominación: Oficial Primera Electricista.
- Número total de vacantes: 1.
- Tipo de relación laboral anterior: temporal-Indefinida.
- Régimen: Laboral.
- Jornada: 100%.
- Titulación exigible: Estudios primarios.
- Forma de selección: concurso.
- Reservada a personas con discapacidad: No.

Segunda.- Condiciones de administración de aspirantes.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:



Cód. Verificación: 3411CH72EM659LEF1SD58M2ZM1C | Verificar en: <https://madroñera.elecciones.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15

CVE: BOP-2022-6590

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

- a. Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el proceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Poseer la titulación de bachillerato o equivalente. Forma de selección: concurso.

Tercera.- Publicidad.

Las bases Integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Madroñera, <https://madronera.sedelectronica.es/> insertándose un extracto de la convocatoria, en el segundo trimestre de 2024 en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de computo del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante estancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://madronera.sedelectronica.es/>, a la que se adjuntará la solicitud según el anexo I de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y copia del DNI y los documentos acreditativos de los méritos, de experiencia y formación, si compulsar:

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Madroñera será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar, que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.



Cód. Verificación: 3411CH73EM659LEF1SD58M2ZMCS | Verificar en: <https://madronera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15

CVE: BOP-2022-6590

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Las solicitudes, según modelo del anexo I, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contengan datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madroñera, pagina web y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles de subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará consta la designación nominal del Tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

5.1. El tribunal calificador será único y común para todo el proceso de estabilización de este Ayuntamiento y será el encargado de la selección que tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2005, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.
- Vocales: Tres empleados/as públicos/as, designados/as por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y sus correspondientes suplentes.
- Secretario/a: Un/a Funcionario/a Público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretarán las personas integrantes en los Tribunales.



Cód. Verificación: 34H1CH72M659LEF1SD584M2ZM1C1 Verificable en: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15

CVE: BOP-2022-6590

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

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

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

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Madroñera, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones Públicas.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a los exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de artículo 55.1.d) de la Ley 8/2021, de igualdad contra la violencia de género de Extremadura, en el marco de los Planes de igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres. Así como. En el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a público/a, aprobando por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo. Cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

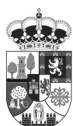
Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.



Cód. Verificación: 3411CH7216590LEF1SD58N4Z1M2C1 Verificable en: <https://madroñera.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15

CVE: BOP-2022-6590

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

6.1. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse de los/as miembros titulares y suplentes de los/as mismos/as actúen de forma indistinta. En la sesión de constitución del Tribunal, el/a Presidente/a exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los/as asesores/as especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los/as observadores/as, ya sean en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

6.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

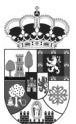
El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a presidente/a.



Cód. Verificación: 3411CH1274EM591EFT5D584M2Z1WC1 | Verificar en: <https://madroñera.es/electronicas.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15

CVE: BOP-2022-6590

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que algunos de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que algunos de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos de establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

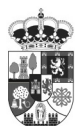
A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.



Cód. Verificación: 3411CH724M6591EFTS05842421C1 | Verificar en: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15

CVE: BOP-2022-6590

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes consistirá en un concurso de méritos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de que se fije en el desarrollo del proceso de selección, finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de aspirantes admitidos.

Los méritos que pueden apreciarse en el concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 100 puntos.

Octava. Sistema de Selección.

8.1. El proceso de selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, otros méritos (formación, titulación e memoria funcional), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

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

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. Servicios prestados. (80 puntos máximo).

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, para el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Madroñera), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,44 puntos hasta un máximo de 80 puntos.
2. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Madroñera), en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,22 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.
3. Por cada mes de servicios prestado en cualquier Administración Pública en Plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,22 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.



Cód. Verificación: 3411CH73EM6590LEF1SD58N4ZM7C3 | Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15

CVE: BOP-2022-6590

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Los servicios prestados en puestos de trabajo de Entidades del Sector Públicos dependientes cuyo personal haya sido asumido por este Ayuntamiento y haya seguido desempeñando su actividad en el mismo o equivalentes puestos de trabajo y se les haya reconocido sus derechos adquiridos serán considerados, a todos los efectos, como servicios prestados en el Ayuntamiento de Madroñera.

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

El certificado se especifica el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

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

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

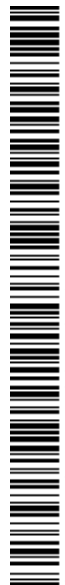
Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la siguiente reducción.

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

B. Otros méritos. (20 puntos máximo).

b.1. Formación (10 puntos máximos)

Se valorarán los cursos de formación, recibos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de la Administraciones Públicas, Universidades y colegios



Cód. Verificación: 3411CH27EM659LEF1SD58M2ZM2C1 Verificar en: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15

CVE: BOP-2022-6590

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tífn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propios del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Así mismo, se valorarán los cursos de formación, recibos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Sólo se valorará, ya que sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia del mismo en horas y/o créditos.

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

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más hora de duración. No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorados, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1 punto por cada 10 horas de curso relacionados con la categoría profesional hasta un máximo de 100 horas.
- 0,20 puntos por cada 10 horas de curso de distinta categoría profesional hasta un máximo de 500 horas.

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

b.2. Titulación (Máximo 4 puntos).

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	4,00



Cód. Verificación: 3411CH273EM591EFTS05842421021. Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15

CVE: BOP-2022-6590

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

	Licenciado/a	3,50
	Grado	3,50
	Master	3,50
	DEA	3,50
GRADO+MASTER	Doctor/a	4,00
	Licenciado/a	3,50
	Grado	3,50
	Master	9,50
	DEA	3,50
DIPLOMATURA, ING. TÉCNICO/A, ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	Doctor/a	4,00
	Licenciado/a	3,50
	Grado	3,50
	Master	3,50
	DEA	3,50
TÉCNICO/SUPERIOR DE FP	Doctor/a	4,00
	Licenciado/a	3,50
	Grado	3,50
	Master	3,50
	DEA	3,50

Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

b. 3. Memoria Funcional (Máximo 4 puntos).

Para delimitar los conocimientos profesionales y la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo los/las interesados/as deberán elaborar y presentar, junto con la solicitud de



Cód. Verificación: 3411CH27EM6591EFTSDE8424ZMCI. Verificar en: <https://madroñera.es/electronicas/es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15

CVE: BOP-2022-6590

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

participación en el proceso, una Memoria consistente en un análisis de las funciones y tareas del puesto o puestos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño. Tendrá una extensión máxima de 10 páginas, con un tipo de letra Arial 11 puntos, interlineado de 1,5 y márgenes de 2,5 cm y con numeración de páginas. La defensa tiene como fin permitir al Tribunal de selección verificar la adecuación, así como los requisitos, condiciones y medios para un desempeño adecuado de la plaza objeto de la convocatoria.

Asimismo, los/las aspirantes expondrán la defensa o lectura de la Memoria, puntuándose este apartado con cero (0) puntos en caso de que el/la aspirante no aportara este mérito o no realizase ante el Tribunal su defensa o lectura.

La defensa o lectura de la memoria no podrá exceder de 15 minutos y tiene como fin permitir al Tribunal de Selección valorar los conocimientos que haya alegado el/la participante, para lo cual se le podrá pedir las aclaraciones o realizar las preguntas que se estime necesario en realización con su contenido.

Criterios de valoración:

- Formato y estructura: máximo 2 puntos.
- Contenido y descripción de la actividad: Máximo 4 puntos.

La valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la medida aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal de Selección.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la página web del Ayuntamiento de Madroñera <https://madroneira.sedelectronica.es/> y el tablón de anuncios y bando móvil de Madroñera, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

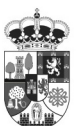
La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditada, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las Puntuaciones definitivas del Concurso. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de lo supuesto de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2016 en adelante, del Ayuntamiento de Madroñera o ente dependiente del Ayuntamiento. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Madroñera, como funcionario/a interina, contratación temporal e interino/a no fijo/a en plazas de igual



Cód. Verificación: 3411CH72EM6591EFTSD58M2ZM2C | Verificar en: <https://madroneira.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15

CVE: BOP-2022-6590

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

Decima. Proceso selectivo y calificación.

10.1. El Proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de anuncios y bando móvil. Y página web del Ayuntamiento, <https://madroneira.sedelectronica.es/> la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

10.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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

10.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos que los hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados/as personal laboral mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, con indicación del destino adjudicado. La adjudicación de los puestos entre los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los/as empleados/as públicos/as con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda, de los intereses generales del Estado y de las Administraciones públicas, que quedarán reservados a los/as aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1



Cód. Verificación: 3411CH72M659LEF1SD58M2ZM1C1 Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15

CVE: BOP-2022-6590

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

del Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

Undécima. Presentación de documentación.

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

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convocatoria.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

Decimosegunda. Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Madroñera regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superan el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría del Ayuntamiento de Madroñera.



Cód. Verificación: SHLCH72M6590LEFTSD58M2ZMCS | Verificación: <https://madroñera.es/estadisticas.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15

CVE: BOP-2022-6590

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Decimotercera. Protección de datos.

13.1. por el solo hecho de su participación el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para aquel los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado "Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo" (descrito en la Resolución 28/05/2007, publicada en el BOP nº. 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

13.2. El Ayuntamiento de Madroñera, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Madroñera. Secretaría.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/la aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Decimocuarta. Incidencias.

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

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

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



Cód. Verificación: 3411CH72EM6591EFT5D58M2ZM1C | Verificación: <https://madroñera.es/elecciones/actas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15

CVE: BOP-2022-6590

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022

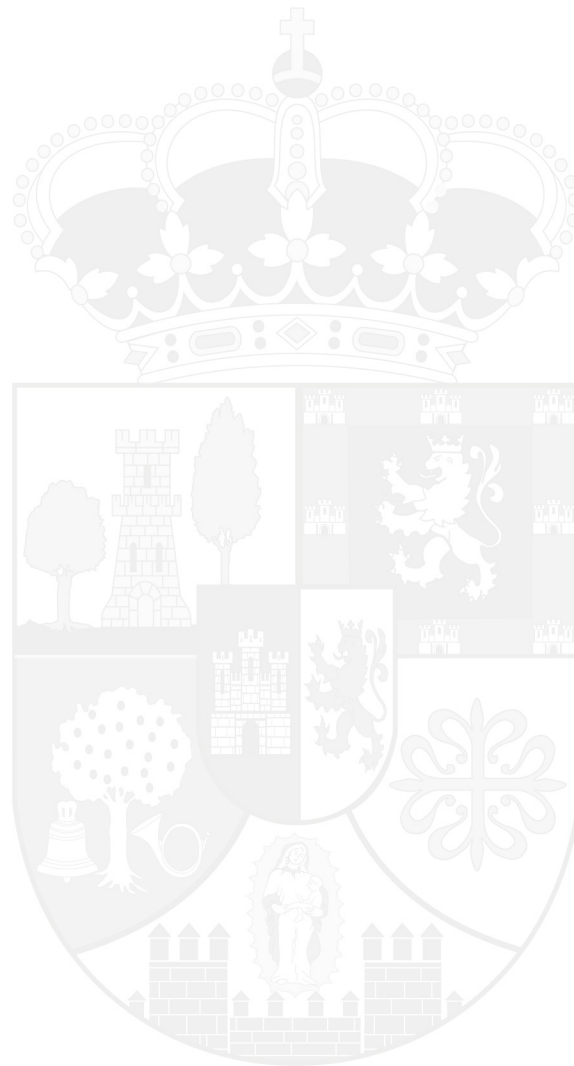


EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Madroñera, fecha y firma digitalmente.



Cód. Verificación: 3411-CH72EM6594EFT-SDS8M2ZM2C. Verificar en: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15

CVE: BOP-2022-6590

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 33704

Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

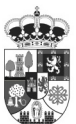
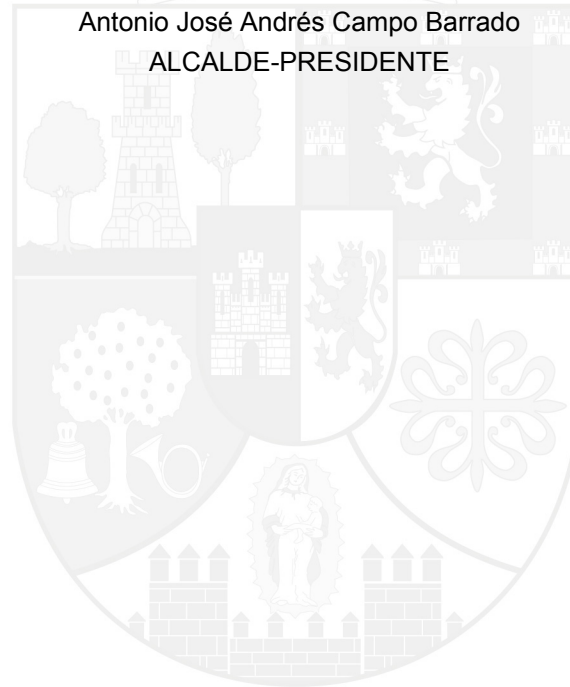
Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Administrativo/a con funciones principales padrón de habitantes como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Se adjuntan en ANEXO las bases de la convocatoria y pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal laboral fijo, una plaza Administrativo/a con funciones principales Padrón de habitantes de persona laboral del grupo C1 subgrupo 16 acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Madroñera.

Madroñera, 29 de diciembre de 2022

Antonio José Andrés Campo Barrado
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tífn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

El pleno en su sesión celebrada el día 28 de Diciembre de 2022 previo informe favorable en la Mesa de Negociación Colectiva de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones conferidas por el Sr Alcalde el Acuerdo Plenario de 28 de Diciembre de 2022, y de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal laboral fijo, un plaza de **administrativo con funciones principales Padrón de habitantes** de persona laboral del grupo C1 subgrupo 16 acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Madroñera, con arreglo a las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE **ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES PRINCIPALES PADRÓN DE HABITANTES** COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LAY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de Medidas urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madroñera, las siguientes plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de alcaldía del 25 de mayo de 2022 y publicada en el DOE número 103 y BOP de Cáceres 102 de fecha 31 de mayo de 2022:

- Denominación: Administrativo con funciones principales Padrón de habitantes
- Número total de vacantes: 1.
- Tipo de relación laboral anterior: temporal-Indefinida.
- Régimen: Laboral.
- Jornada: 100%.
- Titulación exigible: Bachillerato o equivalente.
- Forma de selección: concurso.
- Reservada a personas con discapacidad: No.

Segunda.- Condiciones de administración de aspirantes.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:



Cód. Verificación: 3D04MADRERAESP20221230152525 | Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15

CVE: BOP-2022-6591

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

- a. Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el proceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Poseer la titulación de bachillerato o equivalente. Forma de selección: concurso.

Tercera.- Publicidad.

Las bases Integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Madroñera, <https://madronera.sedelectronica.es/> insertándose un extracto de la convocatoria, en el segundo trimestre de 2024 en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de computo del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante estancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://madronera.sedelectronica.es/>, a la que se adjuntará la solicitud según el anexo I de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y copia del DNI y los documentos acreditativos de los méritos, de experiencia y formación, si compulsar:

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Madroñera será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar, que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.



Cód. Verificación: 3D04M0W0ES02P0M0ERAS1024652 | Verificación: <https://madronera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15

CVE: BOP-2022-6591

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Las solicitudes, según modelo del anexo I, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contengan datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madroñera, pagina web y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles de subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará consta la designación nominal del Tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

5.1. El tribunal calificador será único y común para todo el proceso de estabilización de este Ayuntamiento y será el encargado de la selección que tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2005, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.
- Vocales: Tres empleados/as públicos/as, designados/as por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y sus correspondientes suplentes.
- Secretario/a: Un/a Funcionario/a Público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

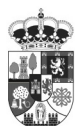
Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretarán las personas integrantes en los Tribunales.



Cód. Validación: 3D4M4WV6E8SP2EMERAS1G24652 | Verificación: <https://sedelectronica.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15

CVE: BOP-2022-6591

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

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

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

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Madroñera, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones Públicas.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a los exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de artículo 55.1.d) de la Ley 8/2021, de igualdad contra la violencia de género de Extremadura, en el marco de los Planes de igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres. Así como. En el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a público/a, aprobando por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo. Cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.



Cód. Verificación: 3D04M0W040SP2EMERAS_C20220123 Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15

CVE: BOP-2022-6591

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tífn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

6.1. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse de los/as miembros titulares y suplentes de los/as mismos/as actúen de forma indistinta. En la sesión de constitución del Tribunal, el/a Presidente/a exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los/as asesores/as especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los/as observadores/as, ya sean en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

6.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a presidente/a.



Cód. Verificación: TDWJMUWVRSZPZEMERAS (CS24552) | Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15

CVE: BOP-2022-6591

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tífn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que algunos de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que algunos de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos de establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

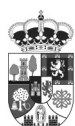
A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.



Cód. Verificación: TDMAJWVWESZPZMVERAS (CS0552) | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSP-Úblico Gestión | Página 6 de 15

CVE: BOP-2022-6591

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes consistirá en un concurso de méritos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de que se fije en el desarrollo del proceso de selección, finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de aspirantes admitidos.

Los méritos que pueden apreciarse en el concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 100 puntos.

Octava. Sistema de Selección.

8.1. El proceso de selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, otros méritos (formación, titulación e memoria funcional), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

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

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. Servicios prestados. (80 puntos máximo).

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, para el siguiente baremo:

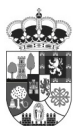
1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Madroñera), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,44 puntos hasta un máximo de 80 puntos.
2. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Madroñera), en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,22 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.
3. Por cada mes de servicios prestado en cualquier Administración Pública en Plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,22 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.



Cód. Validación: 3DPA6MWA6E5PZMVERAS1G2852 | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15

CVE: BOP-2022-6591

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Los servicios prestados en puestos de trabajo de Entidades del Sector Públicos dependientes cuyo personal haya sido asumido por este Ayuntamiento y haya seguido desempeñando su actividad en el mismo o equivalentes puestos de trabajo y se les haya reconocido sus derechos adquiridos serán considerados, a todos los efectos, como servicios prestados en el Ayuntamiento de Madroñera.

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

El certificado se especifica el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

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

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

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

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

B. Otros méritos. (20 puntos máximo).

b.1. Formación (10 puntos máximos)

Se valorarán los cursos de formación, recibos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de la Administraciones Públicas, Universidades y colegios



Cód. Validación: TDN4M9WA6E5P2EMERAS1G24552 | Verificación: <https://sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15

CVE: BOP-2022-6591

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tífn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propios del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Así mismo, se valorarán los cursos de formación, recibos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Sólo se valorará, ya que sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia del mismo en horas y/o créditos.

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

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más hora de duración. No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorados, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1 punto por cada 10 horas de curso relacionados con la categoría profesional hasta un máximo de 100 horas.
- 0,20 puntos por cada 10 horas de curso de distinta categoría profesional hasta un máximo de 500 horas.

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

b.2. Titulación (Máximo 4 puntos).

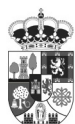
TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	4,00



Cód. Validación: TDN4M9W6E8SP2EMERAS (C32652) | Verificación: <https://madroñera.es/validacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15

CVE: BOP-2022-6591

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

	Licenciado/a	3,50
	Grado	3,50
	Master	3,50
	DEA	3,50
GRADO+MASTER	Doctor/a	4,00
	Licenciado/a	3,50
	Grado	3,50
	Master	9,50
	DEA	3,50
DIPLOMATURA, ING. TÉCNICO/A, ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	Doctor/a	4,00
	Licenciado/a	3,50
	Grado	3,50
	Master	3,50
	DEA	3,50
TÉCNICO/SUPERIOR DE FP	Doctor/a	4,00
	Licenciado/a	3,50
	Grado	3,50
	Master	3,50
	DEA	3,50

Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

b. 3. Memoria Funcional (Máximo 4 puntos).

Para delimitar los conocimientos profesionales y la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo los/las interesados/as deberán elaborar y presentar, junto con la solicitud de



Cód. Verificación: TDN/MADROÑERA/2022/0248/01. Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15

CVE: BOP-2022-6591

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

participación en el proceso, una Memoria consistente en un análisis de las funciones y tareas del puesto o puestos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño. Tendrá una extensión máxima de 10 páginas, con un tipo de letra Arial 11 puntos, interlineado de 1,5 y márgenes de 2,5 cm y con numeración de páginas. La defensa tiene como fin permitir al Tribunal de selección verificar la adecuación, así como los requisitos, condiciones y medios para un desempeño adecuado de la plaza objeto de la convocatoria.

Asimismo, los/las aspirantes expondrán la defensa o lectura de la Memoria, puntuándose este apartado con cero (0) puntos en caso de que el/la aspirante no aportara este mérito o no realizase ante el Tribunal su defensa o lectura.

La defensa o lectura de la memoria no podrá exceder de 15 minutos y tiene como fin permitir al Tribunal de Selección valorar los conocimientos que haya alegado el/la participante, para lo cual se le podrá pedir las aclaraciones o realizar las preguntas que se estime necesario en realización con su contenido.

Criterios de valoración:

- Formato y estructura: máximo 2 puntos.
- Contenido y descripción de la actividad: Máximo 4 puntos.

La valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la medida aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal de Selección.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la página web del Ayuntamiento de Madroñera <https://madroneira.sedelectronica.es/> y el tablón de anuncios y bando móvil de Madroñera, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditada, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las Puntuaciones definitivas del Concurso. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de lo supuesto de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2016 en adelante, del Ayuntamiento de Madroñera o ente dependiente del Ayuntamiento. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Madroñera, como funcionario/a interina, contratación temporal e interino/a no fijo/a en plazas de igual



Cód. Verificación: 3DMADROÑERAESP2022/0001. Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15

CVE: BOP-2022-6591

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

Decima. Proceso selectivo y calificación.

10.1. El Proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de anuncios y bando móvil. Y página web del Ayuntamiento, <https://madroneira.sedelectronica.es/> la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

10.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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

10.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos que los hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados/as personal laboral mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, con indicación del destino adjudicado. La adjudicación de los puestos entre los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los/as empleados/as públicos/as con discapacidad.

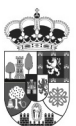
Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda, de los intereses generales del Estado y de las Administraciones públicas, que quedarán reservados a los/as aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1



Cód. Validación: 3DMLMWR6ESZP2EMERAS1C24652 | Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15

CVE: BOP-2022-6591

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

del Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

Undécima. Presentación de documentación.

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

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convocatoria.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

Decimosegunda. Bolsas de trabajo temporal.

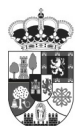
Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Madroñera regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superan el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría del Ayuntamiento de Madroñera.



Cód. Verificación: 3D04MADROÑERAESP20220001. Verificación: <https://sede.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15

CVE: BOP-2022-6591

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Decimotercera. Protección de datos.

13.1. por el solo hecho de su participación el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para aquel los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado "Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo" (descrito en la Resolución 28/05/2007, publicada en el BOP nº. 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

13.2. El Ayuntamiento de Madroñera, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Madroñera. Secretaría.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/la aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Decimocuarta. Incidencias.

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

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

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



Cód. Validación: 3D06M0W6E8SP2EMERAS1024852 | Verificación: <https://sedelectronica.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15

CVE: BOP-2022-6591

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022

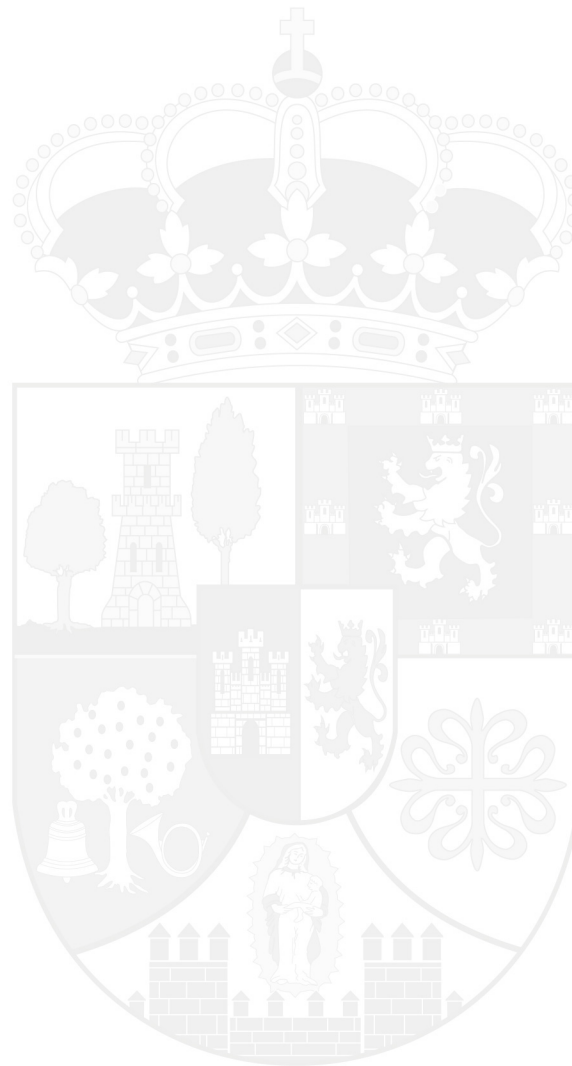


EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Madroñera, fecha y firma digitalmente.



Cód. Validación: 3DM4MWEA6CSP2MEREAS1C32652 | Verificación: <https://madroñera.es/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16

CVE: BOP-2022-6591

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 33720

Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

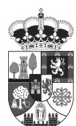
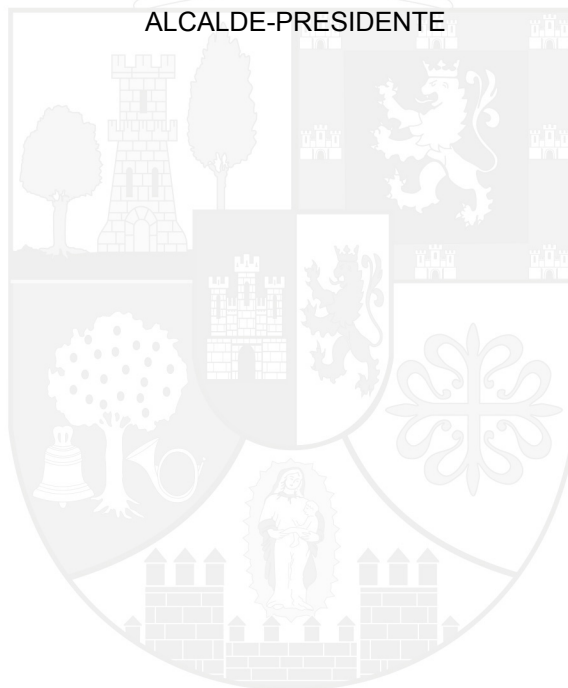
ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Maestro de obras como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Se adjunta en ANEXO las bases de la convocatoria y pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Maestro de obras de persona laboral del grupo C2 subgrupo 16 acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Madroñera.

Madroñera, 29 de diciembre de 2022

Antonio José Andrés Campo Barrado

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

El pleno en su sesión celebrada el día 28 de Diciembre de 2022 previo informe favorable en la Mesa de Negociación Colectiva de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones conferidas por el Sr Alcalde el Acuerdo Plenario de 28 de Diciembre de 2022, y de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal laboral fijo, un plaza de **Maestro de obras** de persona laboral del grupo C2 subgrupo 16 acogidas al proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Madroñera, con arreglo a las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE **MAESTRO DE OBRAS** COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LAY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de Medidas urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madroñera, las siguientes plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de alcaldía del 25 de mayo de 2022 y publicada en el DOE número 103 y BOP de Cáceres 102 de fecha 31 de mayo de 2022:

- Denominación: Maestro de obras
- Número total de vacantes: 1.
- Tipo de relación laboral anterior: temporal-Indefinida.
- Régimen: Laboral.
- Jornada: 100%.
- Titulación exigible: Estudios primarios.
- Forma de selección: concurso.
- Reservada a personas con discapacidad: No.

Segunda.- Condiciones de administración de aspirantes.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:



Cód. Verificación: A483EG0TEEFEMZ30HEF0Q656 | Verificación: <https://madroñera.es/elecciones>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15

CVE: BOP-2022-6592

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

- Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el proceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación de bachillerato o equivalente. Forma de selección: concurso.

Tercera.- Publicidad.

Las bases Integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Madroñera, <https://madronera.sedelectronica.es/> insertándose un extracto de la convocatoria, en el segundo trimestre de 2024 en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de computo del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante estancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://madronera.sedelectronica.es/>, a la que se adjuntará la solicitud según el anexo I de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y copia del DNI y los documentos acreditativos de los méritos, de experiencia y formación, si compulsar:

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Madroñera será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar, que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.



Cód. Verificación: A4933EGOTEEFENRZ35E4EBC0266. Verificación: <https://madronera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15

CVE: BOP-2022-6592
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Las solicitudes, según modelo del anexo I, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contengan datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madroñera, pagina web y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles de subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará consta la designación nominal del Tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

5.1. El tribunal calificador será único y común para todo el proceso de estabilización de este Ayuntamiento y será el encargado de la selección que tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2005, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.
- Vocales: Tres empleados/as públicos/as, designados/as por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y sus correspondientes suplentes.
- Secretario/a: Un/a Funcionario/a Público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

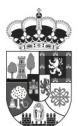
Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretarán las personas integrantes en los Tribunales.



Cód. Verificación: A48E3E607EE6E925E4E4E0C65E | Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15

CVE: BOP-2022-6592

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

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

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

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Madroñera, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones Públicas.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de artículo 55.1.d) de la Ley 8/2021, de igualdad contra la violencia de género de Extremadura, en el marco de los Planes de igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres. Así como. En el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a público/a, aprobando por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo. Cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

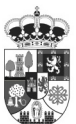
Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.



Cód. Verificación: A4833EG0TEEFEMZ35E4EBC656. Verificación: <https://madroñera.es/elecciones/eas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15

CVE: BOP-2022-6592

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

6.1. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse de los/as miembros titulares y suplentes de los/as mismos/as actúen de forma indistinta. En la sesión de constitución del Tribunal, el/a Presidente/a exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los/as asesores/as especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los/as observadores/as, ya sean en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

6.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptarán sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a presidente/a.



Cód. Verificación: A4833EG0TEEEMZ35EHEBQ656 | Verificación: <https://madroñera.es/elecciones/eas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15

CVE: BOP-2022-6592

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que algunos de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que algunos de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos de establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.



Cód. Verificación: A8E3E6C07EE6E9E25E4E4E0C65E Verificación: <https://madroñera.es/di/electronicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15

CVE: BOP-2022-6592

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes consistirá en un concurso de méritos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de que se fije en el desarrollo del proceso de selección, finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de aspirantes admitidos.

Los méritos que pueden apreciarse en el concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 100 puntos.

Octava. Sistema de Selección.

8.1. El proceso de selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, otros méritos (formación, titulación e memoria funcional), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

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

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. Servicios prestados. (80 puntos máximo).

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, para el siguiente baremo:

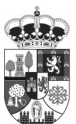
1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Madroñera), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,44 puntos hasta un máximo de 80 puntos.
2. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Madroñera), en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,22 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.
3. Por cada mes de servicios prestado en cualquier Administración Pública en Plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,22 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.



Cód. Verificación: A483E3G0TEEFEMZSE4E4BQ656 | Verificación: <https://madroñera.es/elecciones/eas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15

CVE: BOP-2022-6592

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Los servicios prestados en puestos de trabajo de Entidades del Sector Públicos dependientes cuyo personal haya sido asumido por este Ayuntamiento y haya seguido desempeñando su actividad en el mismo o equivalentes puestos de trabajo y se les haya reconocido sus derechos adquiridos serán considerados, a todos los efectos, como servicios prestados en el Ayuntamiento de Madroñera.

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

El certificado se especifica el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

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

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

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

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

B. Otros méritos. (20 puntos máximo).

b.1. Formación (10 puntos máximos)

Se valorarán los cursos de formación, recibos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de la Administraciones Públicas, Universidades y colegios



Cód. Verificación: AURE3G0TEEFEMZSEHEBQ656 | Verificación: <https://madroñera.es/elecciones/eas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15

CVE: BOP-2022-6592

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propios del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Así mismo, se valorarán los cursos de formación, recibos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Sólo se valorará, ya que sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia del mismo en horas y/o créditos.

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

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más hora de duración. No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorados, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1 punto por cada 10 horas de curso relacionados con la categoría profesional hasta un máximo de 100 horas.
- 0,20 puntos por cada 10 horas de curso de distinta categoría profesional hasta un máximo de 500 horas.

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

b.2. Titulación (Máximo 4 puntos).

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	4,00



Cód. Verificación: A483E3G0TEEFEMZSEHEBQ656 | Verificación: <https://madroñera.es/di/electronicas.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15

CVE: BOP-2022-6592

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

	Licenciado/a	3,50
	Grado	3,50
	Master	3,50
	DEA	3,50
GRADO+MASTER	Doctor/a	4,00
	Licenciado/a	3,50
	Grado	3,50
	Master	9,50
	DEA	3,50
DIPLOMATURA, ING. TÉCNICO/A, ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	Doctor/a	4,00
	Licenciado/a	3,50
	Grado	3,50
	Master	3,50
	DEA	3,50
TÉCNICO/SUPERIOR DE FP	Doctor/a	4,00
	Licenciado/a	3,50
	Grado	3,50
	Master	3,50
	DEA	3,50

Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

b. 3. Memoria Funcional (Máximo 4 puntos).

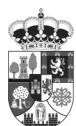
Para delimitar los conocimientos profesionales y la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo los/las interesados/as deberán elaborar y presentar, junto con la solicitud de



Cód. Verificación: A48E3E62EE6E9E23E4E4E0C65E. Verificación: <https://madroñera.es/elecciones/verificar>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15

CVE: BOP-2022-6592

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

participación en el proceso, una Memoria consistente en un análisis de las funciones y tareas del puesto o puestos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño. Tendrá una extensión máxima de 10 páginas, con un tipo de letra Arial 11 puntos, interlineado de 1,5 y márgenes de 2,5 cm y con numeración de páginas. La defensa tiene como fin permitir al Tribunal de selección verificar la adecuación, así como los requisitos, condiciones y medios para un desempeño adecuado de la plaza objeto de la convocatoria.

Asimismo, los/las aspirantes expondrán la defensa o lectura de la Memoria, puntuándose este apartado con cero (0) puntos en caso de que el/la aspirante no aportara este mérito o no realizase ante el Tribunal su defensa o lectura.

La defensa o lectura de la memoria no podrá exceder de 15 minutos y tiene como fin permitir al Tribunal de Selección valorar los conocimientos que haya alegado el/la participante, para lo cual se le podrá pedir las aclaraciones o realizar las preguntas que se estime necesario en realización con su contenido.

Criterios de valoración:

- Formato y estructura: máximo 2 puntos.
- Contenido y descripción de la actividad: Máximo 4 puntos.

La valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la medida aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal de Selección.

Novena. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la página web del Ayuntamiento de Madroñera <https://madroneira.sedelectronica.es/> y el tablón de anuncios y bando móvil de Madroñera, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditada, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las Puntuaciones definitivas del Concurso. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de lo supuesto de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2016 en adelante, del Ayuntamiento de Madroñera o ente dependiente del Ayuntamiento. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Madroñera, como funcionario/a interina, contratación temporal e interino/a no fijo/a en plazas de igual



Código Verificador: A48F3E3G0TEEFEMZSE4E4E0656 | Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15

CVE: BOP-2022-6592

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

Decima. Proceso selectivo y calificación.

10.1. El Proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de anuncios y bando móvil. Y página web del Ayuntamiento, <https://madroneira.sedelectronica.es/> la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

10.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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

10.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos que los hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados/as personal laboral mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, con indicación del destino adjudicado. La adjudicación de los puestos entre los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los/as empleados/as públicos/as con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda, de los intereses generales del Estado y de las Administraciones públicas, que quedarán reservados a los/as aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1



Código de Verificación: A483E3G0TEEFEMZ3EHEBQ656. Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15

CVE: BOP-2022-6592

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

del Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

Undécima. Presentación de documentación.

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

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convocatoria.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

Decimosegunda. Bolsas de trabajo temporal.

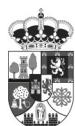
Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Madroñera regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superan el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría del Ayuntamiento de Madroñera.



Cód. Verificación: A483E3EG07EEF6E923E4E4E0C656 | Verificación: <https://madroñera.es/elecciones>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15

CVE: BOP-2022-6592

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Decimotercera. Protección de datos.

13.1. por el solo hecho de su participación el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para aquel los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado "Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo" (descrito en la Resolución 28/05/2007, publicada en el BOP nº. 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

13.2. El Ayuntamiento de Madroñera, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Madroñera. Secretaría.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/la aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Decimocuarta. Incidencias.

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

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

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



Cód. Validación: AURE3EG0TEEFENRZ3EHEBQ656 | Verificación: <https://madroñera.es/elecciones/actas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15

CVE: BOP-2022-6592

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022

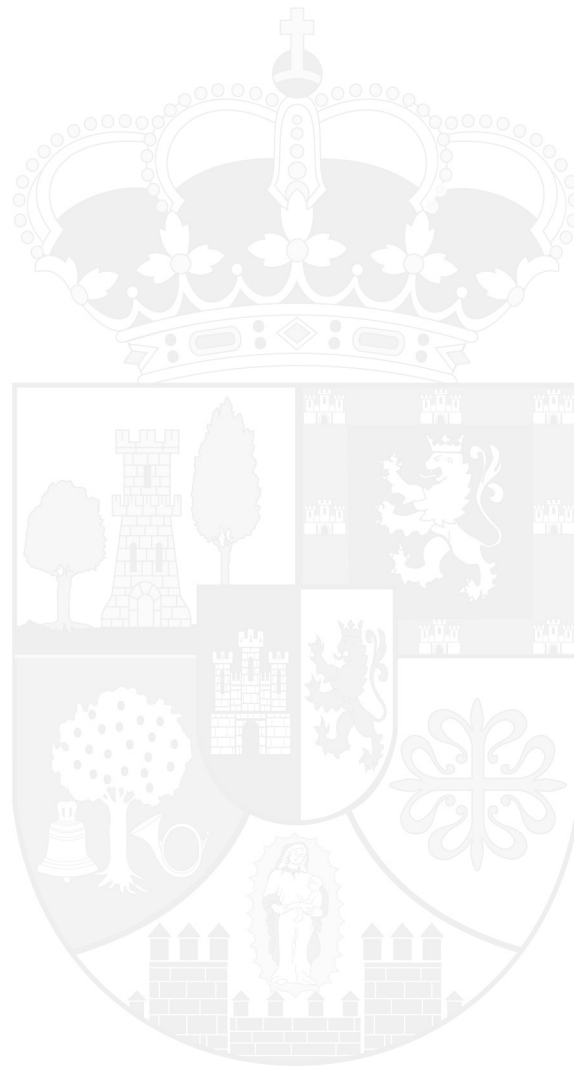


EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza de Ramón y Cajal Nº 1, C.P. 10210 – Madroñera (Cáceres)

Tlfn.: 927 31 91 92 / Fax.: 927 31 91 16

Madroñera, fecha y firma digitalmente.



Cód. Verificador: A9E3CEG0TEEFEMZSEHEEBO266 | Verificación: <https://madroñera.es/electronicas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15

CVE: BOP-2022-6592

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 33736

Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Majadas

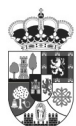
ANUNCIO. Modificación de Crédito n.º 12 por suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial adoptado con en la sesión extraordinaria de fecha 28 de noviembre de 2022, sobre modificación de Créditos nº 2/2022, bajo la modalidad de suplemento de crédito, el cual se hace público con el siguiente detalle:

1.- Suplementos en aplicaciones de créditos:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
419	131.00	Gastos personal eventual dehesa	300.000,00 €	43.000,00 €	333.000,00 €
419	160.00	Seguridad social personal dehesa	50.000,00 €	20.000,00 €	70.000,00 €
419	221.99	Suministro de estiércol, fitosanitarios y semilla dehesa	210.000,00 €	11.000,00 €	221.000,00 €



Viernes, 30 de diciembre de 2022

419	203.00	Arrendamiento maquinaria dehesa boyal	15.000,00 €	10.000,00 €	25.000,00 €
419	22103	Combustibles dehesa boyal	80.000,00 €	8.000 €	88.000,00 €
		TOTAL	355.000,00 €	92.000,00 €	404.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

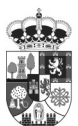
Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	870	87000	Remanente tesorería	92.000,00 €
			TOTAL INGRESOS	92.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción

Majadas, 28 de diciembre de 2022

Aniceto González Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos número 3/2022.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de Noviembre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 3/2022, expediente n.º 539/2022, en la modalidad de suplemento de créditos, con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones y que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública. Se hace público el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto de Gastos

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

AUMENTOS

- 132/151 GRATIF. POLICIA LOCAL 6.000,00
- 160/22100 ENER. ELEC. EDAR 15.000,00
- 161/22101 AGUA 50.000,00
- 163/131 LABORAL TEMPORAL 25.000,00
- 163/16000 CUOTAS SOC. ANTERIOR 5.000,00
- 163/203 ARREN. MAQUINARIA 7.000,00
- 163/213- REP.,MANT. INSTALAC. 15.000,00
- 163/22103 COMBUSTIBLE 3.000,00



Viernes, 30 de diciembre de 2022

163/22104 VESTUARIO 3.000,00
163/22110 PROD. LIMPIEZA 7.000,00
165/22799 CON. MANT. ALUM. PUB 22.000,00
171/213 REP. MANT. INST. JARDIN 10.000,00
231/131 LABORAL TEMPORAL 30.000,00
231/16000 CUOTAS SOC. ANTERIOR 7.000,00
323/22100 ENERG. ELEC. CEN. DOC 5.000,00
323/22103 COM. CENTROS DOCEN. 3.000,00
323/22200 COMUN. CENTR. DOC 1.000,00
330/623 ADEC. MODER. SALON AC 11.000,00
333/22100 ENERG. ELEC. CULTURA 6.000,00
334/22609 ACT. CUL. Y DEPORT 10.000,00
338/22602 PUBLIC. Y PROP. FIESTAS 3.500,00
338/22699 FIESTAS 35.000,00
342/131 LABORAL TEMPORAL DEP 20.000,00
342/16000 SEGURIDAD SOCIAL ANTER 8.000,00
432/131 LABORAL TEMP. TURISMO 4.000,00
912/23000 DIETAS CONCEJALES 3.000,00
920/212 REPAR. MANT. EDIF 2.000,00
920/22000 MATERIAL OFICINA 2.000,00
920/22100 ENERGIA ELEC. ADM. GRAL 10.000,00
920/22602 PUBLICIDAD SER. GRAL. 5.000,00



Viernes, 30 de diciembre de 2022

920/22604 JURIDICOS 4.000,00

920/22706 ESTUDIOS Y TRABAJ. TEC 15.000,00

920/623 EQUIPOS INFORMATICOS 2.000,00

TOTAL 354.500,00

Bajas o Anulaciones en Concepto de Ingresos

DISMINUCIONES

132/120 RETRIB. BASIC. POLICIA 24.000,00

132/121 RETRIB. COMP. POLICIA 40.000,00

132/16000 CUOT. SOC. POLICIA 40.000,00

160/213 REP.MANT. MAQUIN. 4.500,00

171/619 MEJORAS PARAJ. S. ISIDRO 18.000,00

323/623 MEJ. INSTAL. COCINICA 40.000,00

330/62301 MEJOR. TEC. ESCENARIO 36.000,00

334/22001 EDIC. LIBRO HISTORIO MAL 12.000,00

433/479 OTRAS SUBV. EMPRESAS 15.000,00

920/120 RETR. BASICAS FUNCION 40.000,00

920/121 RETR. COMP. FUNCION. 40.000,00

920/16000 SEGUR. SOC. FUNC. SER.G. 45.000,00

TOTAL 354.500,00

Malpartida de Cáceres, 23 de diciembre de 2022

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

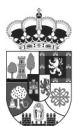
ANUNCIO. Juez/a de Paz Sustituto/a. Plazo de presentación de solicitudes.

En cumplimiento de lo establecido en los arts. 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, al objeto de nombramiento de JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO/A, se pone en conocimiento que los/as interesados/as en este nombramiento disponen de una plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar, en la Secretaría de este Ayuntamiento, la correspondiente solicitud a citado cargo, acompañada de la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento o fotocopia compulsada del D.N.I.
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que le incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.
- Declaración jurada de no estar incurso/a en causas de incompatibilidad.

Malpartida de Plasencia, 16 de diciembre de 2022

José Raúl Barrado Módenes
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

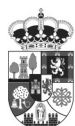
ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Crédito 5/2022.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito 5/2022, bajo la modalidad de transferencia de crédito entre partidas de distinto área de gasto, por acuerdo del pleno de fecha 01 de Diciembre de 2022 y sometido el mismo a información pública por plazo de 15 días, a contar desde el día 07 de Diciembre de 2022 al 29 de Diciembre de 2022, en el BOP nº 232, el mismo queda aprobado definitivamente al no haber habido ninguna alegación al respecto

Aprobado automáticamente la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 5/2022, bajo la modalidad de transferencia de crédito entre partidas de distinto área de gasto, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de Marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Programa/Económica Alta	Denominación	Importe
337.22100	Suministro de Energía Eléctrica Piscina	1.600,00 €
342.22101	Productos Piscina Tratamiento Agua	5.400,00 €
312.61900	Reforma Consultorio Médico	6.825,27 €
165.22100	Suministro de Energía Eléctrica Alumbrado Público	9.055,00 €
1521.22100	Suministro de Energía Eléctrica Nave 2	3.000,00 €



Viernes, 30 de diciembre de 2022

231.22105	Productos Alimenticios Residencia	3.000,00 €
	TOTAL	28.880,27 €

Esta modificación se financia con cargo a una transferencia de crédito en los siguientes términos, Bajas de otra partida

Aplicación Programa/Económica Baja	Denominación	Importe
920.62400	Adquisición Vehículo Eléctrico	14.496,92 €
920.62500	Inversión Equipamiento Mobiliario	10.605,04 €
920.62300	Punto de carga Vehículo Eléctrico	1.855,00 €
459.60902	Obras y Servicios	1.923,31 €
	TOTAL	28.880,27 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Mata de Alcantara, 30 de diciembre de 2022

Luis A. Galán Hernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Crédito 6/2022.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito 6/2022, bajo la modalidad de transferencia de crédito entre partidas de distinto área de gasto que afectan a altas o bajas de crédito de personal, por acuerdo del pleno de fecha 01 de Diciembre de 2022 y sometido el mismo a información pública por plazo de 15 días, el mismo queda aprobado definitivamente al no haber habido ninguna alegación al respecto

Aprobado automáticamente la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 25/2021, bajo la modalidad de transferencia de crédito entre partidas de distinto área de gasto, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de Marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Programa/Económica Alta	Denominación	Importe
241.13117	Agente de Empleo y Desarrollo Local 2022/2023	1.299,94 €
241.13111	Laboral Temporal	3.339,56 €
231.13100	Personal Residencia de Mayores	12.456,35 €
231.16000	Seguridad Social Personal Residencia de Mayores	5.338,44 €
TOTAL		22.434,29 €



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Esta modificación se financia con cargo a una transferencia de crédito en los siguientes términos, Bajas de otra partida

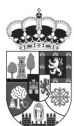
Aplicación Programa/Económica Baja	Denominación	Importe
920.62500	Inversión Equipamiento en Mobiliario	1.290,47 €
459.60902	Obras y Servicios	20.043,82 €
920.48002	Ayudas A la natalidad	1.100,00 €
TOTAL		22.434,29 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Mata de Alcantara, 29 de diciembre de 2022

Luis A. Galán Hernández
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mesas de Ibor

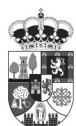
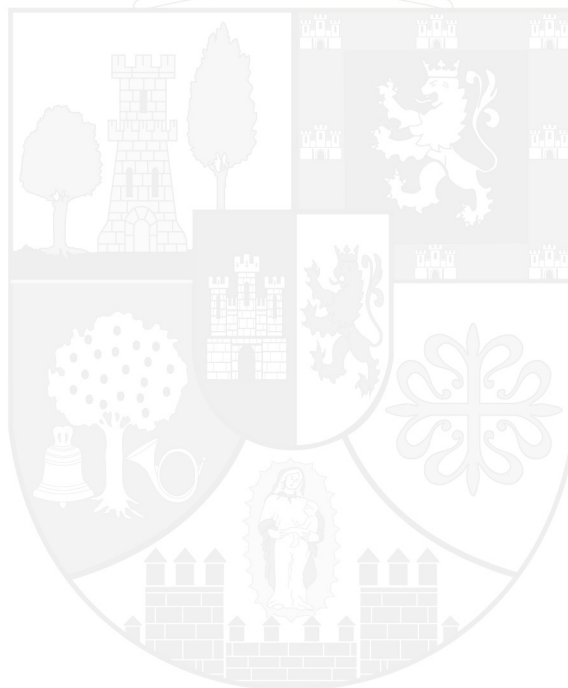
ANUNCIO. Bases generales proceso extraordinario de selección estabilización empleo temporal.

Se Adjuntan en ANEXO las Bases generales del proceso extraordinario de selección para la estabilización del empleo temporal.

Mesas de Ibor , 28 de diciembre de 2022

Desiderio Montesino

ALCALDE-PRESIDENTE





Viernes, 30 de diciembre de 2022
AYUNTAMIENTO DE MESAS DE IBOR
Plaza de España, 1
10329 Mesas de Ibor (Cáceres)
Telf. 927574809, fax. 927 574800

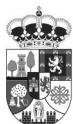
BASES GENERALES QUE REGULAN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE MESAS DE IBOR EN EL MARCO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021 PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público para el Ayuntamiento de Mesas de Ibor. (Expediente 21/2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 0102 de fecha 31 de mayo de 2022)

PRIMERO. – OBJETO DE LAS BASES DE CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria mediante el sistema de concurso de 3 puestos de trabajo, 2 personal laboral fijo y un funcionario interino, que a continuación se describen, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada laboral	50%
Denominación de la plaza	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
Régimen	Laboral
Grupo	C
Subgrupo	C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	15 de enero de 1996
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada laboral	100%
Denominación de la plaza	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES
Régimen	Laboral
Grupo	C
Subgrupo	C2





AYUNTAMIENTO DE MESAS DE IBOR **Viernes, 30 de diciembre de 2022**

Plaza de España, 1
10329 Mesas de Ibor (Cáceres)
Telf. 927574809, fax. 927 574800

Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	1 de febrero de 1991
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada laboral	100%
Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	Funcionario interino
Grupo	C
Subgrupo	C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	8 de octubre de 1991

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario,





Viernes, 30 de diciembre de 2022
AYUNTAMIENTO DE MESAS DE IBOR
Plaza de España, 1
10329 Mesas de Ibor (Cáceres)
Telf. 927574809, fax. 927 574800

o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.-

Quienes deseen tomar parte en los procesos deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud que se facilita en el ANEXO I que se presentará en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de un Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/ la aspirante.

El domicilio/teléfono/correo electrónico que figure en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma a los efectos de lo dispuesto en la base duodécima de la presente orden.

La presentación de instancias podrá hacerse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.

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

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://mesasdeibor.sedelectronica.es> y en el *Tablón de Anuncios*.

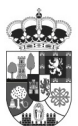
CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://mesasdeibor.sedelectronica.es> y en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://mesasdeibor.sedelectronica.es> y en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión.

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

QUINTA. Tribunal Calificador





Viernes, 30 de diciembre de 2022
AYUNTAMIENTO DE MESAS DE IBOR
Plaza de España, 1
10329 Mesas de Ibor (Cáceres)
Telf. 927574809, fax. 927 574800

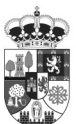
1. El Tribunal de Selección encargado de la valoración de la fase de concurso será nombrado por la Alcaldía en la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la base cuarta.
2. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.
3. Las organizaciones sindicales podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.
4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.
5. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a Alcaldía, cuando en ellos concurren cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
6. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Mesas de Ibor.
7. Corresponderá al Tribunal de Selección la adopción de las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.
8. A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.
9. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.
10. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías e recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos en el que se asignará un máximo de 100 puntos.

A.- Los Méritos profesionales, supondrán un 80 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 80 puntos





Viernes, 30 de diciembre de 2022
AYUNTAMIENTO DE MESAS DE IBOR
Plaza de España, 1
10329 Mesas de Ibor (Cáceres)
Telf. 927574809, fax. 927 574800

Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Mesas de Ibor en el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino o como personal laboral temporal, 0,70 puntos por mes completo.

Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Mesas de Ibor en otros puestos de trabajo como funcionario interino o como personal laboral temporal 0,20 puntos por mes completo

Por cada mes completo de servicio prestado en otros Ayuntamientos en el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria como funcionario interino o como personal laboral temporal, 0,10 puntos por mes completo.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Además deberá ir acompañado de la vida laboral del interesado/a.

La experiencia profesional se acredita a través de certificado de los servicios prestados, emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado.

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

En dicha certificación expedida deberá constar la siguiente información:

Puesto
Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo en plantilla, etc. . .)
Régimen jurídico de vinculación (Laboral, Funcionario, etc..)
Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones
Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial)

No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados.

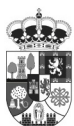
B.- Méritos académicos u otros méritos, supondrán un 20 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 20 puntos

- Por los cursos de formación recibidos, relacionados con el puesto de trabajo. Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 20 horas: 1,50 puntos por curso.

A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que se acrediten mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma en el que conste la duración de horas o créditos.

Por los cursos de formación recibidos de una duración de menos de 20 horas y también de los que no se especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto por curso.

Total valoración máxima por cursos 20 puntos.





AYUNTAMIENTO DE MESAS DE IBOR **Viernes, 30 de diciembre de 2022**
Plaza de España, 1
10329 Mesas de Ibor (Cáceres)
Telf. 927574809, fax. 927 574800

A falta de otra determinación, se computará un crédito por cada diez horas de curso.

En el caso de cursos obtenidos en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Se computarán únicamente los cursos relacionados con el puesto de trabajo que hayan sido impartidos por entidades públicas, sindicatos o entidades privadas, pero en este último caso deberán estar reconocidos por una administración pública.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a favor de quien acredite mayor tiempo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Mesas de Ibor en el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, como funcionario interino o como personal laboral temporal. De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación por cursos de formación.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

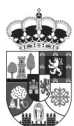
La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Una vez baremados los méritos correspondientes, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://mesasdeibor.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a su publicación.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://mesasdeibor.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquirirá la condición de empleado público.





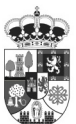
Viernes, 30 de diciembre de 2022
AYUNTAMIENTO DE MESAS DE IBOR
Plaza de España, 1
10329 Mesas de Ibor (Cáceres)
Telf. 927574809, fax. 927 574800

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.





Viernes, 30 de diciembre de 2022
AYUNTAMIENTO DE MESAS DE IBOR
Plaza de España, 1
10329 Mesas de Ibor (Cáceres)
Telf. 927574809, fax. 927 574800

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D. _____
DNI _____
Domicilio _____
Municipio _____
Código Postal _____
Teléfono _____
Correo electrónico: _____

COMPARECE Y EXPONE

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Estado n.º _____ de fecha _____ para la provisión de una plaza de _____, correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, según Ofertas de Empleo publicadas en el el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022, cuyas BASES manifiesta conocer y aceptar expresamente

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD reunir los requisitos exigidos para acceder a dicha plaza.

A tal efecto adjunta:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada Titulación académica requerida
- Informe Vida Laboral
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a la convocatoria:

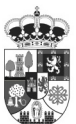
Méritos Profesionales (Fotocopias compulsadas)
Méritos Académicos (Fotocopias compulsadas)

Por lo expuesto solicita se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma y sea ADMITIDO al proceso selectivo convocado.

En _____ a _____ de _____ de 2022

Firmado:

(Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Mesas de Ibor, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento, SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MESAS DE IBOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mirabel

ANUNCIO. Modificación de Creditos diciembre 2022.

Por la presente se adjunta anuncio de la aprobación de la modificación de creditos por el pleno, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2022.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada en fecha 29 de noviembre de 2022 aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos.

De conformidad con lo establecido en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones. La transferencia de créditos se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

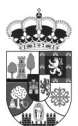
Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento sita en la Plaza Mayor 1, de lunes a viernes en horario de 9,00 a 14,00 horas.

Mirabel, 22 de diciembre de 2022

Rubén Ventura Pinero

SECRETARIO-INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021.

Aprobación de bases de convocatoria en el marco de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, mediante el sistema de concurso.

Con fecha 28/12/2022 la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Montánchez (Cáceres), D^a Isabel Sánchez Torremocha, ha dictado la siguiente,

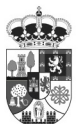
RESOLUCIÓN

Vista la Oferta excepcional de Empleo Público de Personal Laboral Temporal no fijo, aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022) derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en dicha Oferta excepcional de Empleo Público aprobada,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases que se adjuntan como anexo para la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, dentro del marco general de ejecución de la Oferta ta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022), correspondiente a la estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento



Viernes, 30 de diciembre de 2022

<http://montanchez.sedelectronica.es>

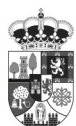
y en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

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

Montánchez, 28 de diciembre de 2022

Isabel Sánchez Torremocha
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA (1) PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el **sistema de concurso**, de **una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local**, señalada en el Anexo I, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha **23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022)**.

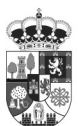
SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

3.1. Requisitos generales:

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

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

- β) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- γ) Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de que se trate, según figura en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- δ) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- ε) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Requisitos específicos: los que figuran en el Anexo I .

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

3.3. Profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores:

será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

3.4. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

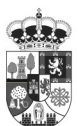
CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montánchez, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la **sede electrónica del Ayuntamiento**, dirección **internte: <https://montanchez.sedelectronica.es>**, adjuntando la solicitud, según el **Anexo II** de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

- α) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- β) documentos acreditativos de los **requisitos** (Titulación y Requisitos Específicos señalados en el Anexo I para cada puestos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.
- γ) documentos acreditativos de los **méritos**, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos.

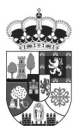
Las solicitudes, según modelo del **Anexo II**, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalmente.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.4. Tasa por derecho de examen: la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo, será la que resulte de aplicación, en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir, según los epígrafes y escalas regulados en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Montánchez (BOP de Cáceres n.º 0093, de 19/05/2021).

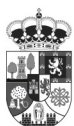
El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta **ES96 2080 3595 98 3040000886**, del Ayuntamiento de Montánchez. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una **copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen o de los documentos establecidos en la Ordenanza para su exención**. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa o de los documentos acreditativos de la exención, sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política, estará integrado por los siguientes miembros:

Tribunal Calificador

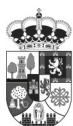
- **Un Presidente/a:** Empleado público con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

- **Vocales:** Tres empleados públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura, otro de la Diputación de Cáceres y el otro de otra Administración.

- **Un Secretario/a** que será un empleado público del Ayuntamiento de Montánchez o de otra Administración, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

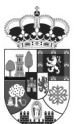
Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

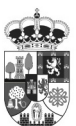
1. **Méritos profesionales**, con una **puntuación máxima de 80 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
 - 1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria a razón de **0,95 puntos por mes completo**.
 - 1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo de **cualquier otra Administración Pública en plaza de igual denominación y categorizaría a la plaza objeto de la convocatoria**, a razón de **0,23 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montánchez se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

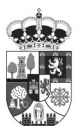
$$M_1 = DT_2 / 30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
 - DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.
2. **Otros méritos:** con una **puntuación máxima de 20 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
- 2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 20 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:
- **0,20 puntos** por **cada hora** de actividad formativa realizada o impartida.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, **sin especificación de horas**, se computará a **razón de 5 horas** por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique **en créditos**, la equivalencia será de **10 horas por cada crédito**.

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

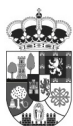
8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

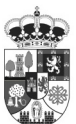
9.1. En el plazo de **diez días hábiles** desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación

- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

9.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA / CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

- 10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 10.2. Las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

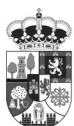
En , a de de 2022.

ANEXO I

PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Denominación de la	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
--------------------	-------------------------------------

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

plaza	
Régimen	LABORAL
Jornada	COMPLETA
Área/ servicio	ADMINISTRACIÓN / ADMINISTRACIÓN
Categoría profesional	A2
Titulación exigible	Estar en posesión de título de Diplomatura, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica o equivalente. (Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.)
Nº de vacantes	Una (1)
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	NO
Requisitos específicos exigidos a los aspirantes	Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.
Forma de acreditación de los requisitos específicos	Presentación de copia compulsada del Carnet de conducir, junto con la solicitud de participación

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

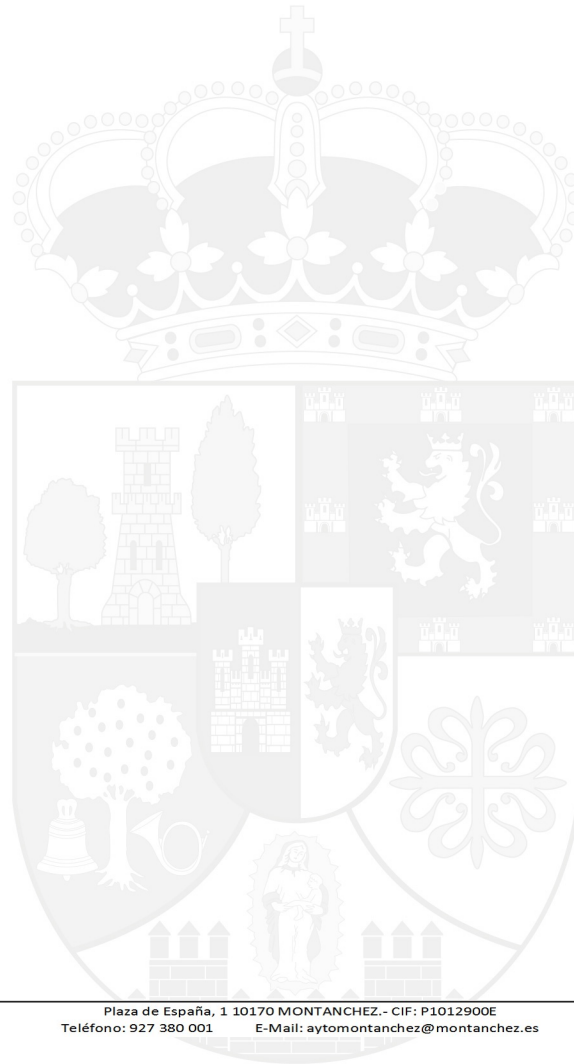


Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHEZ (CÁCERES)



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



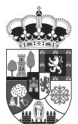
Ayuntamiento de Montánchez

El solicitante

Fdo: ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022

**Ayuntamiento de Montánchez**RELACIÓN DE MÉRITOS DE FORMACIÓN A VALORAR EN EL CONCURSO²

CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN (MESES)

² Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

El solicitante

Fdo: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

Montánchez, a la fecha de su firma electrónica.

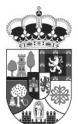
La Secretaria,

Fdo.: M.ª Teresa Figueroa Pérez.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Auxiliar Administrativo/a derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021.

Aprobación de bases de convocatoria en el marco de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de concurso.

Con fecha 28/12/2022 la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Montánchez (Cáceres), D^a Isabel Sánchez Torremocha, ha dictado la siguiente,

RESOLUCIÓN

Vista la Oferta excepcional de Empleo Público de Personal Laboral Temporal no fijo, aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022) derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en dicha Oferta excepcional de Empleo Público aprobada,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las bases que se adjuntan como anexo para la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, dentro del marco general de ejecución de la Oferta ta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022), correspondiente a la estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento



Viernes, 30 de diciembre de 2022

<http://montanchez.sedelectronica.es>

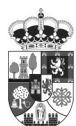
y en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

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

Montánchez, 28 de diciembre de 2022

Isabel Sánchez Torremocha
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el **sistema de concurso**, de **una plaza de Auxiliar Administrativo**, señalada en el Anexo I, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha **23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022)**.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

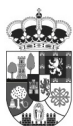
El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

3.1. Requisitos generales:

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

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

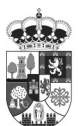
También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho,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

- β) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- γ) Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de que se trate, según figura en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- δ) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- ε) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Requisitos específicos: los que figuran en el Anexo I.

3.3. Profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores:

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

3.4. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montánchez, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la **sede electrónica del Ayuntamiento**, dirección **internet: <https://montanchez.sedelectronica.es>**, adjuntando la solicitud, según el **Anexo II** de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

α) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

β) documentos acreditativos de los **requisitos** (Titulación y Requisitos Específicos señalados en el Anexo I para cada puestos, originales (para su compulsas) o copia auténtica de los mismos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.

χ) documentos acreditativos de los **méritos**, originales (para su compulsas) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del **Anexo II**, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalmente.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.4. Tasa por derecho de examen: la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo, será la que resulte de aplicación, en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir, según los epígrafes y escalas regulados en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Montánchez (BOP de Cáceres n.º 0093, de 19/05/2021).

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta **ES96 2080 3595 98 3040000886**, del Ayuntamiento de Montánchez. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

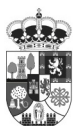
Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una **copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen o de los documentos establecidos en la Ordenanza para su exención**. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa o de los documentos acreditativos de la exención, sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política, estará integrado por los siguientes miembros:

Tribunal Calificador

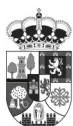
- **Un Presidente/a:** Empleado público con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

- **Vocales:** Tres empleados públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura, otro de la Diputación de Cáceres y el otro de otra Administración.

- **Un Secretario/a** que será un empleado público del Ayuntamiento de Montánchez o de otra Administración, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrá de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

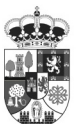
6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. **Méritos profesionales**, con una **puntuación máxima de 80 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
 - 1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria a razón de **0,95 puntos por mes completo**.
 - 1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo de cualquier otra Administración Pública en plaza de igual denominación y categorizaría a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de **0,23 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

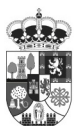
La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montánchez se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

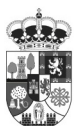
$$M_1 = DT_2 / 30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
 - DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.
2. **Otros méritos:** con una **puntuación máxima de 20 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
- 2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 20 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:
- **0,20 puntos** por **cada hora** de actividad formativa realizada o impartida.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, **sin especificación de horas**, se computará a **razón de 5 horas** por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique **en créditos**, la equivalencia será de **10 horas por cada crédito**.

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. En el plazo de **diez días hábiles** desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación

- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

9.3.A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA / CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

- 10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 10.2. Las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

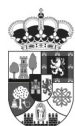
En , a de de 2022.

ANEXO I

PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	LABORAL

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

Jornada	COMPLETA
Área/ servicio	ADMINISTRACIÓN / ADMINISTRACIÓN GENERAL
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
Nº de vacantes	Una
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	NO
Requisitos específicos exigidos a los aspirantes	-
Forma de acreditación de los requisitos específicos	-

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

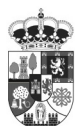
EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, □□□ plaza/s de □□□□, derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021 (B.O.P. número □□□ de fecha □□□□□□□□).

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la/-s plaza/-s siguiente/-s:

Denominación de la plaza	nº plazas

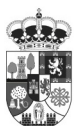
En de de 2022, a

El solicitante

Fdo:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHEZ (CÁCERES)

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

RELACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES A VALORAR EN EL CONCURSO¹

PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD	DURACIÓN (MESES)

¹ Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2022-6601
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



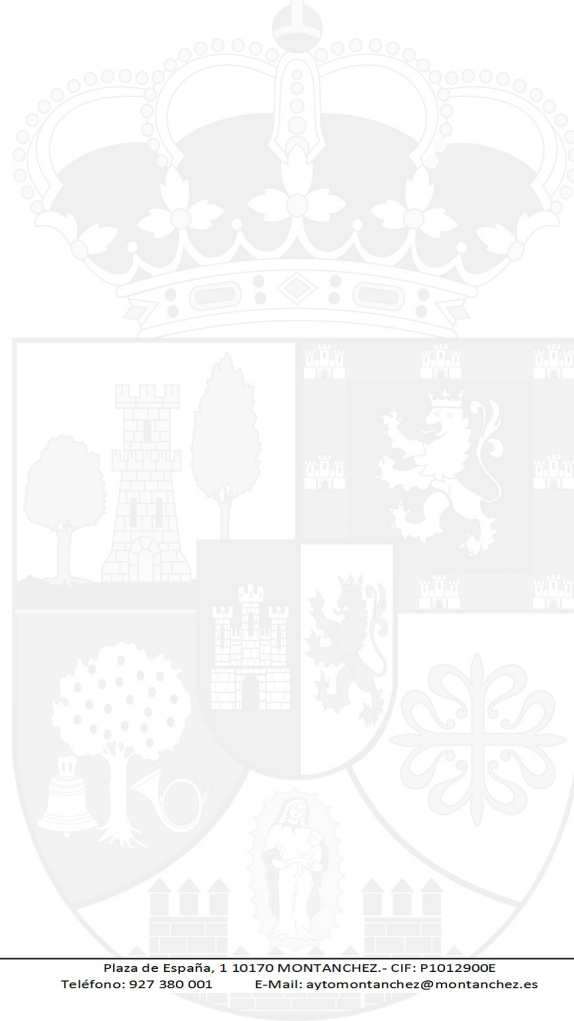
Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

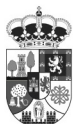
El solicitante

Fdo: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2022-6601
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

RELACIÓN DE MÉRITOS DE FORMACIÓN A VALORAR EN EL CONCURSO²

CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN (MESES)

² Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
 Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2022-6601
 Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

El solicitante

Fdo: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

Montánchez, a la fecha de su firma electrónica.

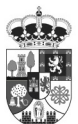
La Secretaria,

Fdo.: M.ª Teresa Figueroa Pérez.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Camarero/a -Limpiador/a de Centro de Educación Infantil/Guardería, derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021.

Aprobación de bases de convocatoria en el marco de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Camarero/a -Limpiador/a de Centro de Educación Infantil/Guardería, mediante el sistema de concurso.

Con fecha 28/12/2022 la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Montánchez (Cáceres), D^a Isabel Sánchez Torremocha, ha dictado la siguiente,

RESOLUCIÓN

Vista la Oferta excepcional de Empleo Público de Personal Laboral Temporal no fijo, aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022) derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en dicha Oferta excepcional de Empleo Público aprobada,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases que se adjuntan como anexo para la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de Camarero/a -Limpiador/a de Centro de Educación Infantil/Guardería, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, dentro del marco general de ejecución de la Oferta ta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022), correspondiente a la estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://montanchez.sedelectronica.es>

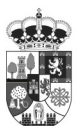
y en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

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

Montánchez, 28 de diciembre de 2022

Isabel Sánchez Torremocha
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA (1) PLAZA DE CAMARERO/A-LIMPIADOR/A DE CENTRO EDUCACIÓN INFANTIL/GUARDERÍA DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el **sistema de concurso**, de **una plaza de Camarero/a -Limpiador/a de Centro de Educación Infantil/Guardería**, señalada en el Anexo I, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha **23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022)**.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

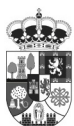
El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

3.1. Requisitos generales:

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

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

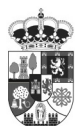
También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho,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

- β) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- γ) Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de que se trate, según figura en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- δ) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- ε) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Requisitos específicos: los que figuran en el Anexo I.

3.3. Profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores:

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

3.4. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

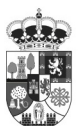
CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montánchez, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la **sede electrónica del Ayuntamiento**, dirección **internte: <https://montanchez.sedelectronica.es>**, adjuntando la solicitud, según el **Anexo II** de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

α) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

β) documentos acreditativos de los **requisitos** (Titulación y Requisitos Específicos señalados en el Anexo I para cada puestos, originales (para su compulsas) o copia auténtica de los mismos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.

χ) documentos acreditativos de los **méritos**, originales (para su compulsas) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del **Anexo II**, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

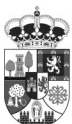
La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalmente.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.4. Tasa por derecho de examen: la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo, será la que resulte de aplicación, en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir, según los epígrafes y escalas regulados en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Montánchez (BOP de Cáceres n.º 0093, de 19/05/2021).

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta **ES96 2080 3595 98 3040000886**, del Ayuntamiento de Montánchez. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

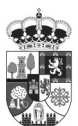
Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una **copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen o de los documentos establecidos en la Ordenanza para su exención**. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa o de los documentos acreditativos de la exención, sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política, estará integrado por los siguientes miembros:

Tribunal Calificador

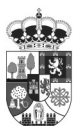
- **Un Presidente/a:** Empleado público con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

- **Vocales:** Tres empleados públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura, otro de la Diputación de Cáceres y el otro de otra Administración.

- **Un Secretario/a** que será un empleado público del Ayuntamiento de Montánchez o de otra Administración, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrá de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. **Méritos profesionales**, con una **puntuación máxima de 80 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
 - 1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria a razón de **0,95 puntos por mes completo**.
 - 1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo de cualquier otra Administración Pública en plaza de igual denominación y categorizaría a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de **0,23 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

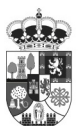
La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montánchez se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

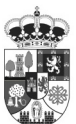
$$M_1 = DT_2 / 30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
 - DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.
2. **Otros méritos:** con una **puntuación máxima de 20 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
- 2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 20 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:
- **0,20 puntos** por **cada hora** de actividad formativa realizada o impartida.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, **sin especificación de horas**, se computará a **razón de 5 horas** por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique **en créditos**, la equivalencia será de **10 horas por cada crédito**.

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. En el plazo de **diez días hábiles** desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación

- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

9.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA / CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

- 10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 10.2. Las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

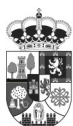
En , a de de 2022.

ANEXO I

PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	CAMARERO/A-LIMPIADOR/A DE CENTRO EDUCACION INFANTIL/GUARDERÍA
Régimen	LABORAL

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

Jornada	PARCIAL (75 %)
Área/ servicio	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA/CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL
Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, el título de estudios primarios o equivalente a efectos profesionales, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación
Nº de vacantes	Una (1)
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	NO
Requisitos específicos exigidos a los aspirantes	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Forma de acreditación de los requisitos específicos	Presentación Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales Junto con la solicitud de participación

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

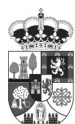
EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, plaza/s de , derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021 (B.O.P. número de fecha).

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la/-s plaza/-s siguiente/-s:

Denominación de la plaza	nº plazas

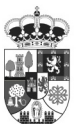
En de de 2022, a

El solicitante

Fdo:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHEZ (CÁCERES)

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

RELACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES A VALORAR EN EL CONCURSO¹

PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD	DURACIÓN (MESES)

¹ Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

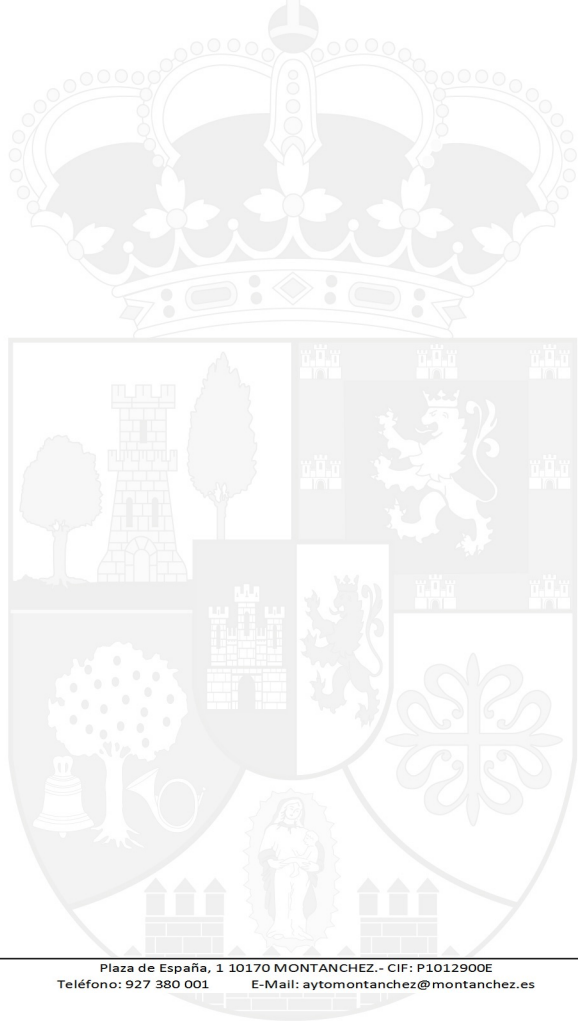
Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

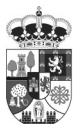
El solicitante

Fdo: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2022-6602
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

RELACIÓN DE MÉRITOS DE FORMACIÓN A VALORAR EN EL CONCURSO²

CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN (MESES)

² Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.





Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

El solicitante

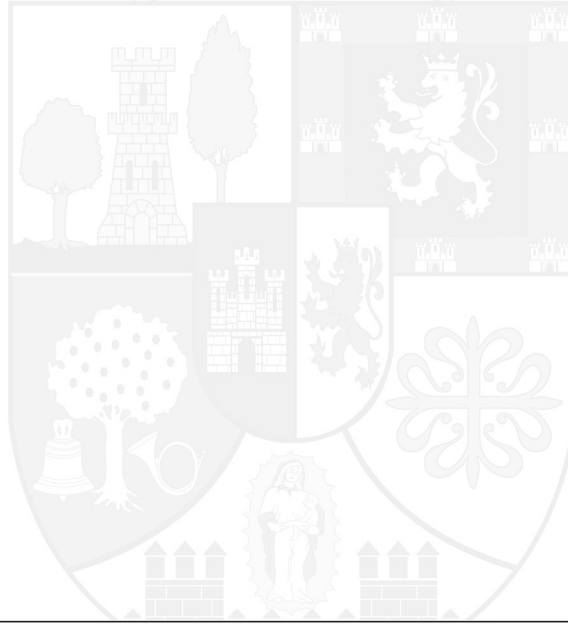
Fdo: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

Montánchez, a la fecha de su firma electrónica.

La Secretaria,

Fdo.: M.ª Teresa Figueroa Pérez.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2022-6602
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 33817

Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Director/a de Centro de Educación Infantil/Guardería, derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021.

Aprobación de bases de convocatoria en el marco de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Director/a de Centro de Educación Infantil/Guardería, , mediante el sistema de concurso.

Con fecha 28/12/2022 la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Montánchez (Cáceres), D^a Isabel Sánchez Torremocha, ha dictado la siguiente,

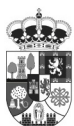
RESOLUCIÓN

Vista la Oferta excepcional de Empleo Público de Personal Laboral Temporal no fijo, aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022) derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en dicha Oferta excepcional de Empleo Público aprobada,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases que se adjuntan como anexo para la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de Director/a de Centro de Educación Infantil/Guardería, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, dentro del marco general de ejecución de la Oferta ta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022), correspondiente a la estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento



Viernes, 30 de diciembre de 2022

<http://montanchez.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento.

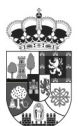
TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

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

Montánchez, 28 de diciembre de 2022

Isabel Sánchez Torremocha

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A DE CENTRO EDUCACIÓN INFANTIL/GUARDERÍA DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el **sistema de concurso**, de **una plaza de Director/a de Centro de Educación Infantil/Guardería**, señalada en el Anexo I, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha **23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022)**.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

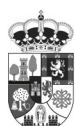
El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

3.1. Requisitos generales:

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

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

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

- β) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- γ) Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de que se trate, según figura en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- δ) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- ε) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Requisitos específicos: los que figuran en el Anexo I.

3.3. Profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores:

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

3.4. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montánchez, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la **sede electrónica del Ayuntamiento**, dirección **internte: <https://montanchez.sedelectronica.es>**, adjuntando la solicitud, según el **Anexo II** de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

α) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

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

- β) documentos acreditativos de los **requisitos** (Titulación y Requisitos Específicos señalados en el Anexo I para cada puestos, originales (para su compulsu) o copia auténtica de los mismos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.
- χ) documentos acreditativos de los **méritos**, originales (para su compulsu) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del **Anexo II**, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

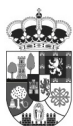
La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalente.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.4. Tasa por derecho de examen: la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo, será la que resulte de aplicación, en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir, según los epígrafes y escalas regulados en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Montánchez (BOP de Cáceres n.º 0093, de 19/05/2021).

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta **ES96 2080 3595 98 3040000886**, del Ayuntamiento de Montánchez. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

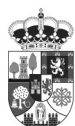
Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una **copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen o de los documentos establecidos en la Ordenanza para su exención**. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa o de los documentos acreditativos de la exención, sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política, estará integrado por los siguientes miembros:

Tribunal Calificador

- **Un Presidente/a:** Empleado público con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

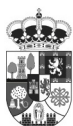
- **Vocales:** Tres empleados públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura, otro de la Diputación de Cáceres y el otro de otra Administración.

- **Un Secretario/a** que será un empleado público del Ayuntamiento de Montánchez o de otra Administración, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

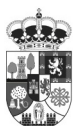
6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. **Méritos profesionales**, con una **puntuación máxima de 80 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
 - 1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria a razón de **0,95 puntos por mes completo**.
 - 1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo de cualquier otra Administración Pública en plaza de igual denominación y categorizaría a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de **0,23 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montánchez se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

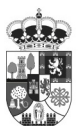
$$M_1 = DT_2 / 30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
 - DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.
2. **Otros méritos:** con una **puntuación máxima de 20 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
- 2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 20 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:
- **0,20 puntos** por **cada hora** de actividad formativa realizada o impartida.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, **sin especificación de horas**, se computará a **razón de 5 horas** por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique **en créditos**, la equivalencia será de **10 horas por cada crédito**.

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

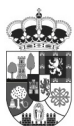
9.1. En el plazo de **diez días hábiles** desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación

- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

9.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA / CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

- 10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 10.2. Las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

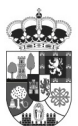
UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En , a de de 2022.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

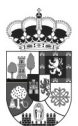
ANEXO I

PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	DIRECTOR/A DE CENTRO EDUCACIÓN INFANTIL/GUARDERÍA
Régimen	LABORAL
Jornada	PARCIAL (75 %)
Área/ servicio	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA /CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL
Categoría profesional	A2
Titulación exigible	Estar en Posesión de alguna de las siguientes titulaciones: - Título de Maestro o título de Grado correspondiente. - Título de Diplomado en Profesorado de Educación General Básica. - Título de Maestro de Primera Enseñanza. (Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.)
Nº de vacantes	Una (1)
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	NO
Requisitos específicos exigidos a los aspirantes	Certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.
Forma de acreditación de los requisitos específicos	Presentación Certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales Junto con la solicitud de participación

ANEXO II

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, plaza/s de , derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021 (B.O.P. número de fecha).

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

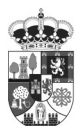
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la/-s plaza/-s siguiente/-s:

Denominación de la plaza	nº plazas

En de de 2022 a



Viernes, 30 de diciembre de 2022

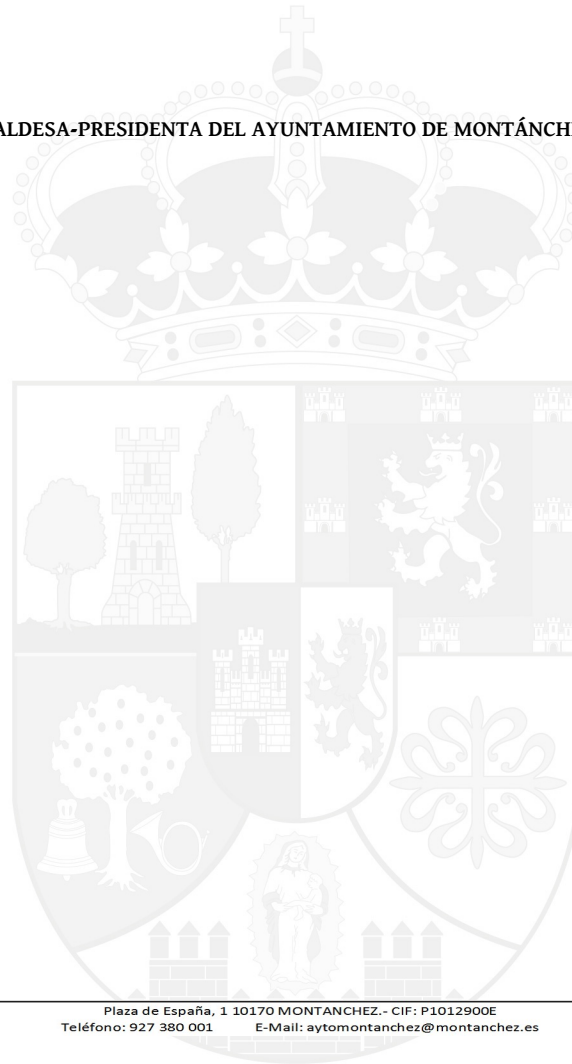


Ayuntamiento de Montánchez

El solicitante

Fdo: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHEZ (CÁCERES)



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2022-6603
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>





Ayuntamiento de Montánchez

RELACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES A VALORAR EN EL CONCURSO¹

PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD	DURACIÓN (MESES)

¹ Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2022-6603
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



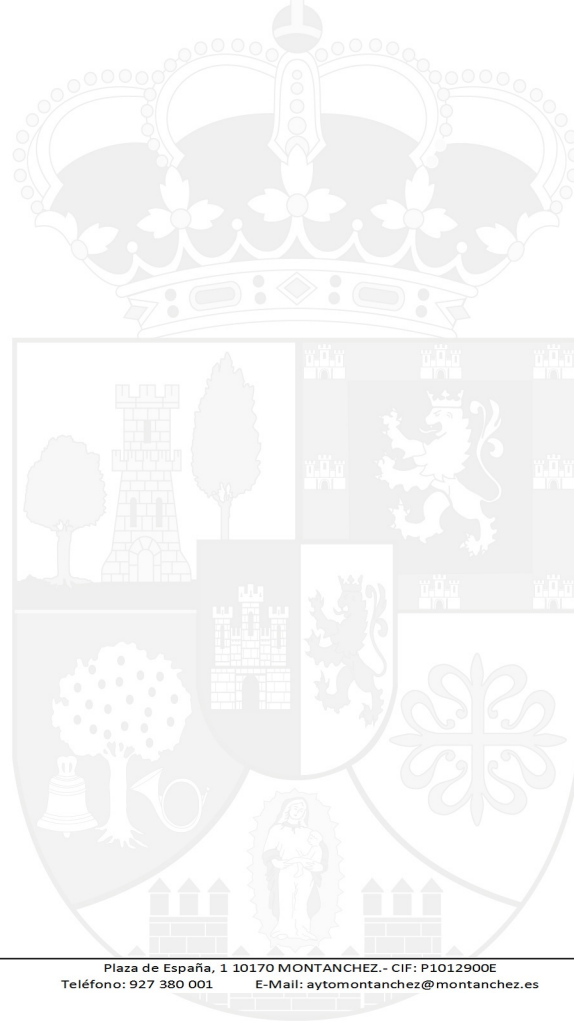
Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

El solicitante

Fdo: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



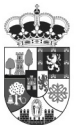
Ayuntamiento de Montánchez

RELACIÓN DE MÉRITOS DE FORMACIÓN A VALORAR EN EL CONCURSO²

CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN (MESES)

² Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

El solicitante

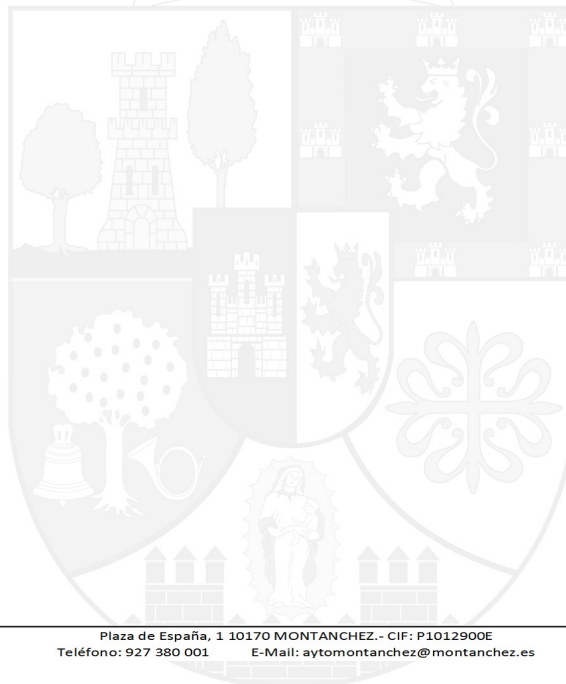
Fdo: ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

Montánchez, a la fecha de su firma electrónica.

La Secretaria,

Fdo.: M.ª Teresa Figueroa Pérez.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Encargado OF.V, derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021.

Aprobación de bases de convocatoria en el marco de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Encargado/a O.F, mediante el sistema de concurso.

Con fecha 28/12/2022 la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Montánchez (Cáceres), D^a Isabel Sánchez Torremocha, ha dictado la siguiente,

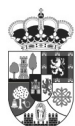
RESOLUCIÓN

Vista la Oferta excepcional de Empleo Público de Personal Laboral Temporal no fijo, aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022) derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en dicha Oferta excepcional de Empleo Público aprobada,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases que se adjuntan como anexo para la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de Encargado/a O.F, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, dentro del marco general de ejecución de la Oferta ta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022), correspondiente a la estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento



Viernes, 30 de diciembre de 2022

<http://montanchez.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

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

Montánchez, 28 de diciembre de 2022

Isabel Sánchez Torremocha

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA (1) PLAZA DE ENCARGADO/A OF. VA. DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el **sistema de concurso**, de **una plaza de Encargado/a O.F.**, señalada en el Anexo I, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha **23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022)**.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

3.1. Requisitos generales:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

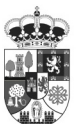
- a. Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

- b. Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de que se trate, según figura en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Requisitos específicos: los que figuran en el Anexo I .

3.3. Profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

3.4. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montánchez, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la **sede electrónica del Ayuntamiento**, dirección **internte: <https://montanez.sedelectronica.es>**, adjuntando la solicitud, según el **Anexo II** de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

- a. DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de



Viernes, 30 de diciembre de 2022

su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- b. documentos acreditativos de los **requisitos** (Titulación y Requisitos Específicos señalados en el Anexo I para cada puestos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.
- c. documentos acreditativos de los **méritos**, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del **Anexo II**, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalente.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5



Viernes, 30 de diciembre de 2022

de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.4. Tasa por derecho de examen: la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo, será la que resulte de aplicación, en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir, según los epígrafes y escalas regulados en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Montánchez (BOP de Cáceres n.º 0093, de 19/05/2021).

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta **ES96 2080 3595 98 3040000886**, del Ayuntamiento de Montánchez. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una **copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen o de los documentos establecidos en la Ordenanza para su exención**. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa o de los documentos acreditativos de la exención, sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política, estará integrado por los siguientes miembros:

Tribunal Calificador

- **Un Presidente/a:** Empleado público con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

- **Vocales:** Tres empleados públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura, otro de la Diputación de Cáceres y el otro de otra Administración.

- **Un Secretario/a** que será un empleado público del Ayuntamiento de Montánchez o de otra Administración, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se



Viernes, 30 de diciembre de 2022

limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. **Méritos profesionales**, con una **puntuación máxima de 80 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria a razón de **0,95 puntos por mes completo**.
2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo de **cualquier otra Administración Pública en plaza de igual denominación y categorizaría a la plaza objeto de la convocatoria**, a razón de **0,23 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montánchez se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2 / 30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
- DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.

2. **Otros méritos:** con una **puntuación máxima de 20 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

1. se valorará con una **puntuación máxima de 20 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:

- **0,20 puntos por cada hora** de actividad formativa realizada o impartida.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, **sin especificación de horas**, se computará a **razón de 5 horas** por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en **créditos**, la equivalencia será de **10 horas por cada crédito**.

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. En el plazo de **diez días hábiles** desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación
 - a. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
 - b. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
 - c. Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

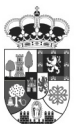
DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA / CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

En , a de de 2022.

ANEXO I

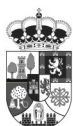
PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	ENCARGADO/A OF.VA.
Régimen	LABORAL
Jornada	COMPLETA
Área/ servicio	OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES /CEMENTERIO MUNICIPAL Y SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA
Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, el título de estudios primarios o equivalente a efectos profesionales, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación
Nº de vacantes	Una (1)
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	NO
Requisitos específicos exigidos a los aspirantes	Carnet de conducir clase B.
Forma de acreditación de los requisitos específicos	Presentación de copia compulsada del Carnet de conducir, junto con la solicitud de participación

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	<input type="text"/>
DNI/NIE	<input type="text"/>
Domicilio a efectos de notificaciones	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Teléfono de contacto	<input type="text"/>



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, plaza/s de , derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021 (B.O.P. número de fecha

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la/-s plaza/-s siguiente/-s:

Denominación de la plaza	nº plazas
--------------------------	-----------

En , a de de 2022

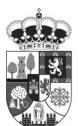
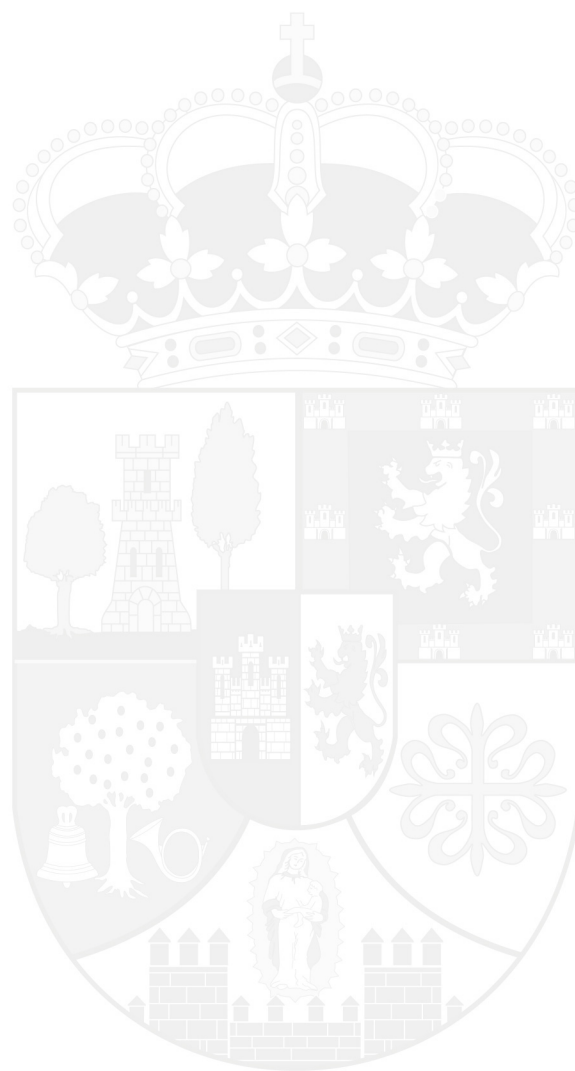
El solicitante

Fdo:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHÉZ
(CÁCERES)



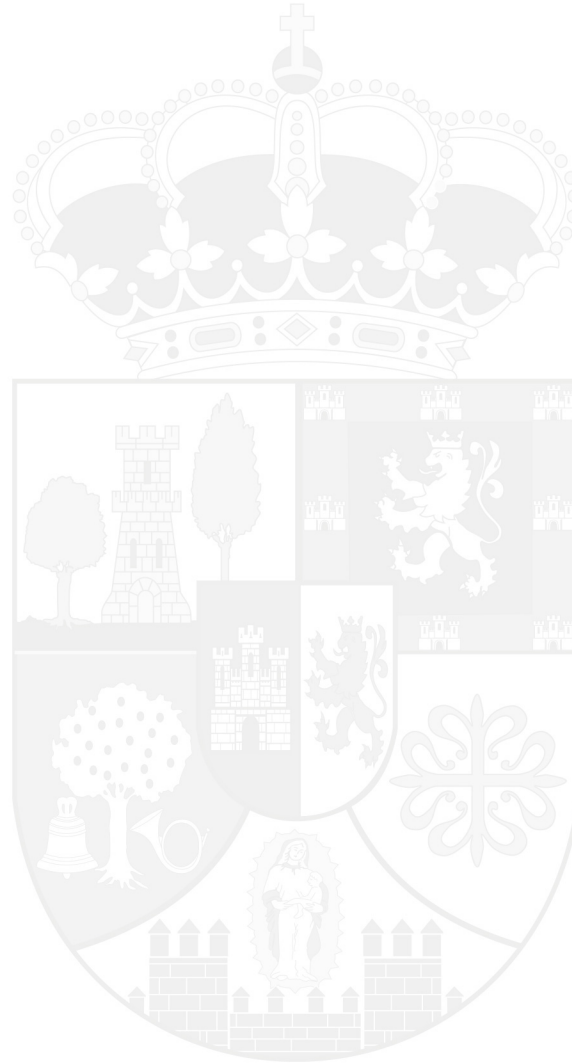
Viernes, 30 de diciembre de 2022

RELACION DE MÉRITOS PROFESIONALES A VALORAR EN EL CONCURSO:

PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD	DURACIÓN (MESES)

El solicitante

Fdo: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□



RELACION DE MÉRITOS DE FORMACIÓN A VALORAR EN EL CONCURSO:

CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN (MESES)

El solicitante

Fdo: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

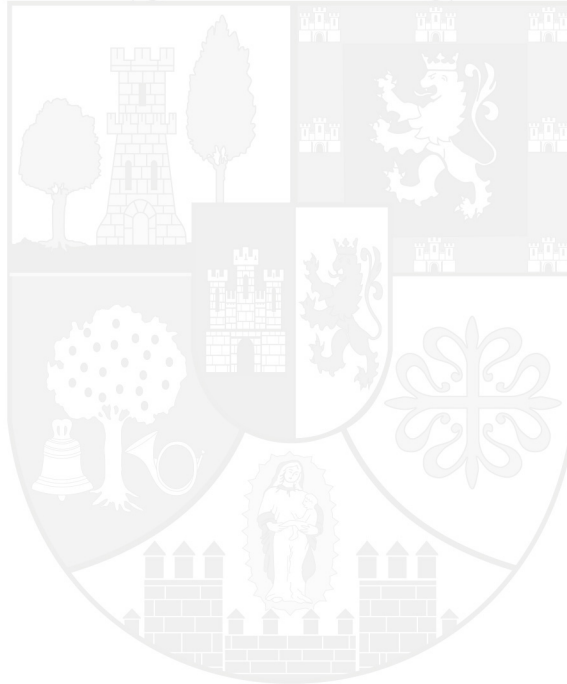
Montánchez, a la fecha de su firma electrónica.

La Secretaria,

Fdo.: M.ª Teresa Figueroa Pérez.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

- [1](#) Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.
- [2](#) Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Encargado, derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021.

Aprobación de bases de convocatoria en el marco de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Encargado/a, mediante el sistema de concurso.

Con fecha 28/12/2022 la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Montánchez (Cáceres), D^a Isabel Sánchez Torremocha, ha dictado la siguiente,

RESOLUCIÓN

Vista la Oferta excepcional de Empleo Público de Personal Laboral Temporal no fijo, aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022) derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en dicha Oferta excepcional de Empleo Público aprobada,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases que se adjuntan como anexo para la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de Encargado/a, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, dentro del marco general de ejecución de la Oferta ta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022), correspondiente a la estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento



Viernes, 30 de diciembre de 2022

<http://montanchez.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

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

Montánchez, 28 de diciembre de 2022

Isabel Sánchez Torremocha

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA (1) PLAZA DE ENCARGADO/A DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el **sistema de concurso**, de **una plaza de Encargado/a**, señalada en el Anexo I, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha **23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022)**.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

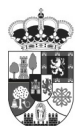
- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

3.1. Requisitos generales:

- α) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

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

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

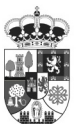
- β) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- χ) Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de que se trate, según figura en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- δ) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- ε) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Requisitos específicos: los que figuran en el Anexo I.

3.3. Profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores:

será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

3.4. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

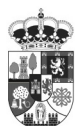
4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montánchez, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la **sede electrónica del Ayuntamiento**, dirección **internte: <https://montanchez.sedelectronica.es>**, adjuntando la solicitud, según el **Anexo II** de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

α) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

β) documentos acreditativos de los **requisitos** (Titulación y Requisitos Específicos señalados en el Anexo I para cada puestos, originales (para su compulsu) o copia auténtica de los mismos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.

χ) documentos acreditativos de los **méritos**, originales (para su compulsu) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del **Anexo II**, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalente.

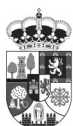
El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.4. Tasa por derecho de examen: la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo, será la que resulte de aplicación, en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir, según los epígrafes y escalas regulados en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Montánchez (BOP de Cáceres n.º 0093, de 19/05/2021).

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta **ES96 2080 3595 98 3040000886**, del Ayuntamiento de Montánchez. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

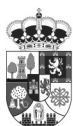
Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una **copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen o de los documentos establecidos en la Ordenanza para su exención**. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa o de los documentos acreditativos de la exención, sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política, estará integrado por los siguientes miembros:

Tribunal Calificador

- **Un Presidente/a:** Empleado público con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

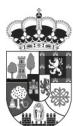
- **Vocales:** Tres empleados públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura, otro de la Diputación de Cáceres y el otro de otra Administración.

- **Un Secretario/a** que será un empleado público del Ayuntamiento de Montánchez o de otra Administración, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

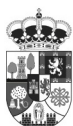
6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

1. **Méritos profesionales**, con una **puntuación máxima de 80 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria a razón de **0,23 puntos por mes completo**.

1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo de cualquier otra Administración Pública en plaza de igual denominación y categorizaría a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de **0,23 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

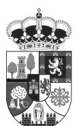
La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montánchez se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

$$M_1 = DT_2 / 30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
 - DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.
2. **Otros méritos:** con una **puntuación máxima de 20 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
- 2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 20 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:

- **0,20 puntos** por **cada hora** de actividad formativa realizada o impartida.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

Si la duración se reflejara en días, **sin especificación de horas**, se computará a **razón de 5 horas** por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique **en créditos**, la equivalencia será de **10 horas por cada crédito**.

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

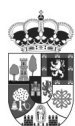
1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

9.1. En el plazo de **diez días hábiles** desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación

- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

9.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA / CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

10.2. Las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

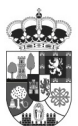
En , a de de 2022.

ANEXO I

PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	ENCARGADO/A
Régimen	LABORAL
Jornada	COMPLETA

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

Área/ servicio	OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES/ OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES
Categoría profesional	GRUPO C1
Titulación exigible	Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente. (Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.)
Nº de vacantes	Una (1)
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	NO
Requisitos específicos exigidos a los aspirantes	Carnet de conducir B.
Forma de acreditación de los requisitos específicos	Presentación de copia compulsada del Carnet de conducir, junto con la solicitud de participación

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, plaza/s de , derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021 (B.O.P. número de fecha .

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la/-s plaza/-s siguiente/-s:

Denominación de la plaza	nº plazas

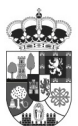
En de de 2022 a

El solicitante

Fdo:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHEZ (CÁCERES)

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

RELACION DE MÉRITOS PROFESIONALES A VALORAR EN EL CONCURSO¹

PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD	DURACIÓN (MESES)

¹ Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.



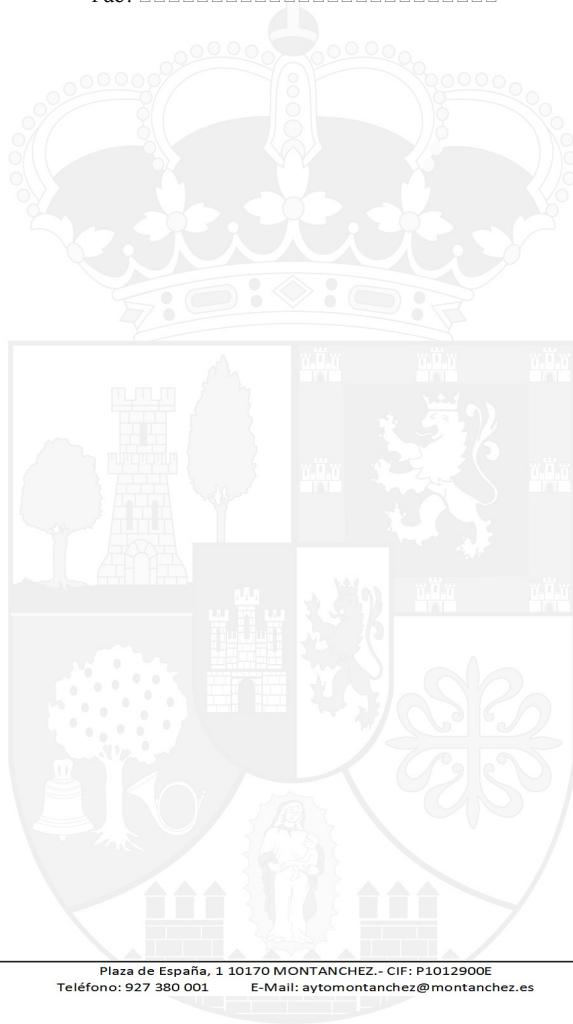
Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

El solicitante

Fdo: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

RELACION DE MÉRITOS DE FORMACIÓN A VALORAR EN EL CONCURSO²

CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN (MESES)

² Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2022-6605
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

El solicitante

Fdo: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

Montánchez, a la fecha de su firma electrónica.

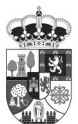
La Secretaria,

Fdo.: M.ª Teresa Figueroa Pérez.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Gestor Cultural, derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021.

Aprobación de bases de convocatoria en el marco de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Gestor/a Cultural, mediante el sistema de concurso.

Con fecha 28/12/2022 la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Montánchez (Cáceres), D^a Isabel Sánchez Torremocha, ha dictado la siguiente,

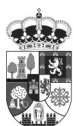
RESOLUCIÓN

Vista la Oferta excepcional de Empleo Público de Personal Laboral Temporal no fijo, aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022) derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en dicha Oferta excepcional de Empleo Público aprobada,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases que se adjuntan como anexo para la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de Gestor/a Cultural, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, dentro del marco general de ejecución de la Oferta ta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022), correspondiente a la estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento



Viernes, 30 de diciembre de 2022

<http://montanchez.sedelectronica.es>

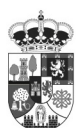
y en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

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

Montánchez, 28 de diciembre de 2022

Isabel Sánchez Torremocha
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA (1) PLAZA DE GESTOR/A CULTURAL DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el **sistema de concurso**, de **una plaza de Gestor/a Cultural**, señalada en el Anexo I, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha **23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022)**.

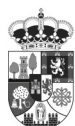
SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

3.1. Requisitos generales:

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

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

- β) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- γ) Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de que se trate, según figura en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- δ) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- ε) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Requisitos específicos: los que figuran en el Anexo I.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

3.3. Profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores:

será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

3.4. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

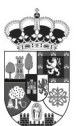
CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montánchez, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la **sede electrónica del Ayuntamiento**, dirección **internte: <https://montanchez.sedelectronica.es>**, adjuntando la solicitud, según el **Anexo II** de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

- α) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurren a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- β) documentos acreditativos de los **requisitos** (Titulación y Requisitos Específicos señalados en el Anexo I para cada puestos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.
- γ) documentos acreditativos de los **méritos**, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del **Anexo II**, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalente.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.4. Tasa por derecho de examen: la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo, será la que resulte de aplicación, en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir, según los epígrafes y escalas regulados en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Montánchez (BOP de Cáceres n.º 0093, de 19/05/2021).

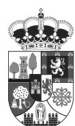
El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta **ES96 2080 3595 98 3040000886**, del Ayuntamiento de Montánchez. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una **copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen o de los documentos establecidos en la Ordenanza para su exención**. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa o de los documentos acreditativos de la exención, sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política, estará integrado por los siguientes miembros:

Tribunal Calificador

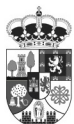
- **Un Presidente/a:** Empleado público con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

- **Vocales:** Tres empleados públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura, otro de la Diputación de Cáceres y el otro de otra Administración.

- **Un Secretario/a** que será un empleado público del Ayuntamiento de Montánchez o de otra Administración, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

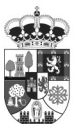
1. **Méritos profesionales**, con una **puntuación máxima de 80 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
 - 1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria a razón de **0,95 puntos por mes completo**.
 - 1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo de cualquier otra Administración Pública en plaza de igual denominación y categorizaría a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de **0,23 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montánchez se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2 / 30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
 - DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.
2. **Otros méritos:** con una **puntuación máxima de 20 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
- 2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 20 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:
- **0,20 puntos** por **cada hora** de actividad formativa realizada o impartida.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, **sin especificación de horas**, se computará a **razón de 5 horas** por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique **en créditos**, la equivalencia será de **10 horas por cada crédito**.

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

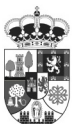
9.1. En el plazo de **diez días hábiles** desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación

- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

9.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es





Ayuntamiento de Montánchez

aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA / CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

10.2. Las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

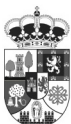
Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□, a □□□□ de □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ de 2022.

ANEXO I

PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

Denominación de la plaza	GESTOR CULTURAL
Régimen	LABORAL
Jornada	COMPLETA
Área/ servicio	ADMINISTRACIÓN/ ADMINISTRACIÓN GENERAL
Categoría profesional	GRUPO C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
Nº de vacantes	Una (1)
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	NO
Requisitos específicos exigidos a los aspirantes	-
Forma de acreditación de los requisitos específicos	-

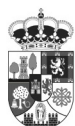
ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, □□□ plaza/s de □□□□, derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021 (B.O.P. número □□□ de fecha □□□□□□□□).

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la/-s plaza/-s siguiente/-s:

Denominación de la plaza	nº plazas

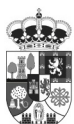
En de de 2022, a

El solicitante

Fdo:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHEZ (CÁCERES)

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

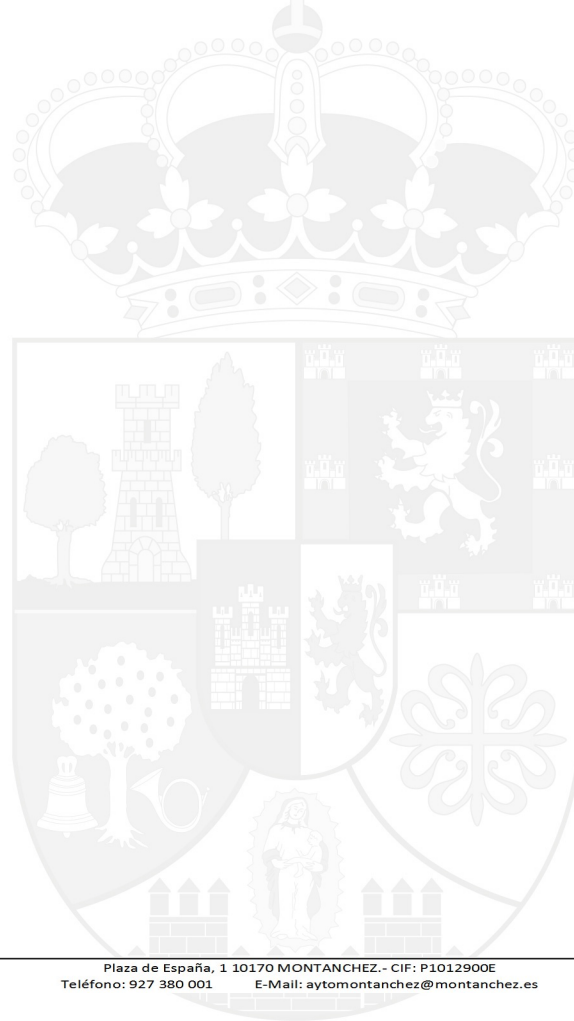
Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

El solicitante

Fdo: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 33895

CVE: BOP-2022-6606
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 30 de diciembre de 2022

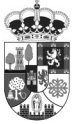


Ayuntamiento de Montánchez

RELACIÓN DE MÉRITOS DE FORMACIÓN A VALORAR EN EL CONCURSO²

CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN (MESES)

² Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.
Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



CVE: BOP-2022-6606
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

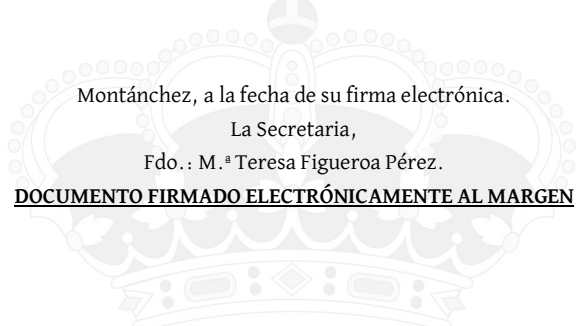
Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

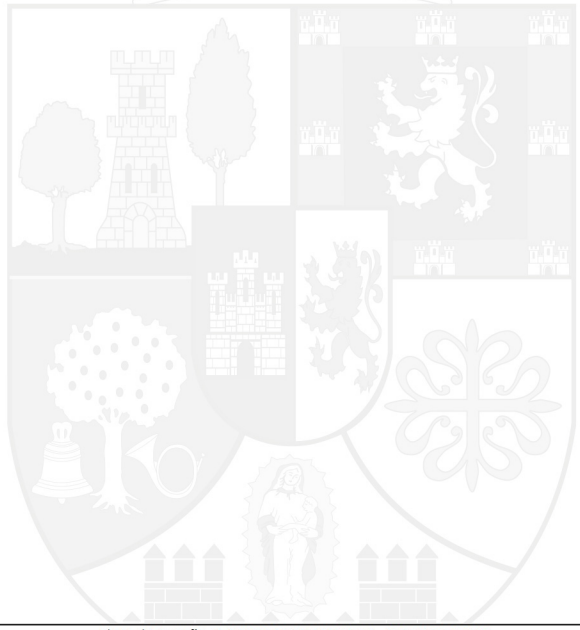
El solicitante

Fdo: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□



Montánchez, a la fecha de su firma electrónica.
La Secretaria,
Fdo.: M.ª Teresa Figuroa Pérez.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2022-6606
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Anuncio de Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, DOS (2) Plazas de Jardinero derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021.

Aprobación de bases de convocatoria en el marco de estabilización de empleo temporal, para cubrir DOS PLAZAS DE JARDINERO, mediante el sistema de concurso.

Con fecha 28/12/2022 la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Montánchez (Cáceres), D^a Isabel Sánchez Torremocha, ha dictado la siguiente,

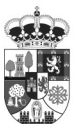
RESOLUCIÓN

Vista la Oferta excepcional de Empleo Público de Personal Laboral Temporal no fijo, aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022) derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en dicha Oferta excepcional de Empleo Público aprobada,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases que se adjuntan como anexo para la cobertura, por el sistema de concurso, de DOS plazas de de Jardinero, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, dentro del marco general de ejecución de la Oferta ta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022), correspondiente a la estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento



Viernes, 30 de diciembre de 2022

<http://montanchez.sedelectronica.es>

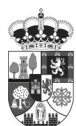
y en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

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

Montánchez, 28 de diciembre de 2022

Isabel Sánchez Torremocha
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, DOS (2) PLAZA DE JARDINERO DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el **sistema de concurso**, de **dos(2) plazas de Jardiner**, señaladas en el Anexo I, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha **23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022)**.

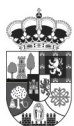
SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

3.1. Requisitos generales:

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

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

- β) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- γ) Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de que se trate, según figura en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- δ) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- ε) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Requisitos específicos: los que figuran en el Anexo I.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

3.3. Profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores:

será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

3.4. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montánchez, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la **sede electrónica del Ayuntamiento**, dirección **internte: <https://montanchez.sedelectronica.es>**, adjuntando la solicitud, según el **Anexo II** de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

- α) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurren a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- β) documentos acreditativos de los **requisitos** (Titulación y Requisitos Específicos señalados en el Anexo I para cada puestos, originales (para su compulsu) o copia auténtica de los mismos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.
- χ) documentos acreditativos de los **méritos**, originales (para su compulsu) o copia auténtica de los mismos.

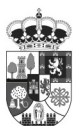
Las solicitudes, según modelo del **Anexo II**, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalente.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.4. Tasa por derecho de examen: la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo, será la que resulte de aplicación, en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir, según los epígrafes y escalas regulados en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Montánchez (BOP de Cáceres n.º 0093, de 19/05/2021).

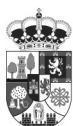
El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta **ES96 2080 3595 98 3040000886**, del Ayuntamiento de Montánchez. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una **copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen o de los documentos establecidos en la Ordenanza para su exención**. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa o de los documentos acreditativos de la exención, sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política, estará integrado por los siguientes miembros:

Tribunal Calificador

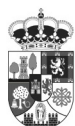
- **Un Presidente/a:** Empleado público con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

- **Vocales:** Tres empleados públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura, otro de la Diputación de Cáceres y el otro de otra Administración.

- **Un Secretario/a** que será un empleado público del Ayuntamiento de Montánchez o de otra Administración, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. **Méritos profesionales**, con una **puntuación máxima de 80 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
 - 1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria a razón de **0,95 puntos por mes completo**.
 - 1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo de cualquier otra Administración Pública en plaza de igual denominación y categorizaría a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de **0,23 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montánchez se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2 / 30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
 - DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.
2. **Otros méritos:** con una **puntuación máxima de 20 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
- 2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 20 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:
- **0,20 puntos** por **cada hora** de actividad formativa realizada o impartida.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, **sin especificación de horas**, se computará a **razón de 5 horas** por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique **en créditos**, la equivalencia será de **10 horas por cada crédito**.

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

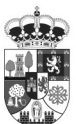
8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. En el plazo de **diez días hábiles** desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación

- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

9.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA / CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

- 10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 10.2. Las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

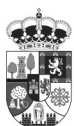
UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En de de de 2022.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



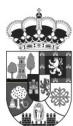
Ayuntamiento de Montánchez

ANEXO I

PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	JARDINERO /A
Régimen	LABORAL
Jornada	COMPLETA
Área/ servicio	OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES /PARQUES Y JARDINES PÚBLICOS Y ZONAS DE RECREO
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
Nº de vacantes	Dos (2) (*) una de ellas con obligación de alojamiento en vivienda, sita en parque, y entre las funciones, la obligación de apertura y cierre de recintos deportivos y parque.
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	NO
Requisitos específicos exigidos a los aspirantes	- Carnet de conducir clase B - Estar en posesión del carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios en vigor, al menos, de nivel básico.
Forma de acreditación de los requisitos específicos	Presentación de copia compulsada del Carnet de conducir, y de carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios , junto con la solicitud de participación

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

la causa contractual que origina la presente convocatoria.

Es obligatorio que el candidato seleccionado se aloje en la vivienda, destinada a tal fin, sita en el parque, y que abra y cierre el recinto deportivo y el parque, corriendo el ayuntamiento con los gastos de luz y alojamiento.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, □□□ plaza/s de □□□□, derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021 (B.O.P. número □□□ de fecha □□□□□□□□).

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

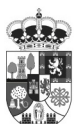
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la/-s plaza/-s siguiente/-s:

Denominación de la plaza	nº plazas

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

En _____, a _____ de _____ de 202____

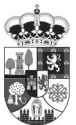
El solicitante

Fdo: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHEZ (CÁCERES)



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es





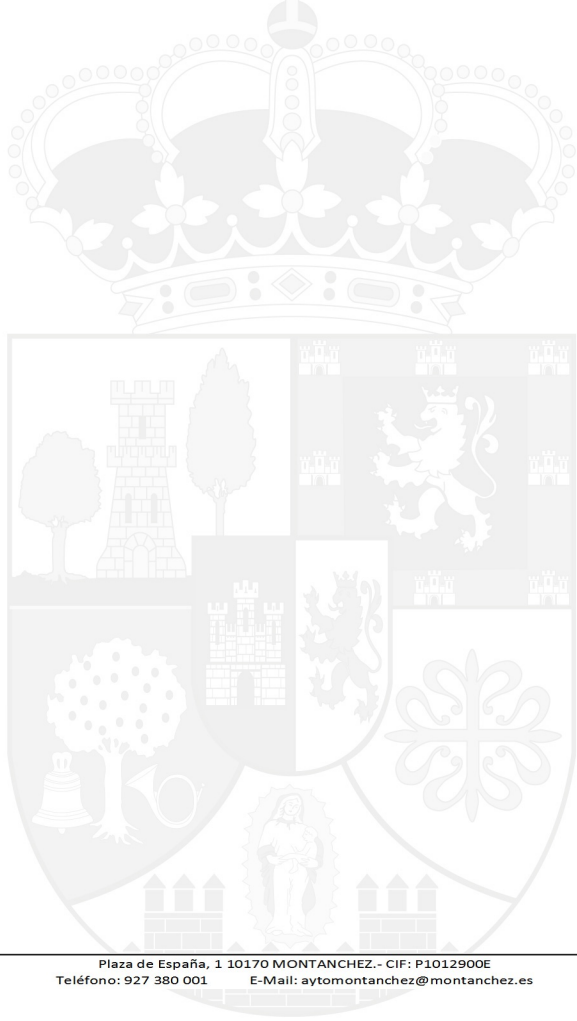
Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

El solicitante

Fdo: ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2022-6607
 Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



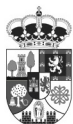
Viernes, 30 de diciembre de 2022

**Ayuntamiento de Montánchez**RELACIÓN DE MÉRITOS DE FORMACIÓN A VALORAR EN EL CONCURSO²

CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN (MESES)

² Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

El solicitante

Fdo: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

Montánchez, a la fecha de su firma electrónica.

La Secretaria,

Fdo.: M.ª Teresa Figueroa Pérez.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Limpiador/a derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021.

Aprobación de bases de convocatoria en el marco de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Limpiador/a, mediante el sistema de concurso.

Con fecha 28/12/2022 la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Montánchez (Cáceres), D^a Isabel Sánchez Torremocha, ha dictado la siguiente,

RESOLUCIÓN

Vista la Oferta excepcional de Empleo Público de Personal Laboral Temporal no fijo, aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022) derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en dicha Oferta excepcional de Empleo Público aprobada,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases que se adjuntan como anexo para la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de Limpiador/a, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, dentro del marco general de ejecución de la Oferta ta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022), correspondiente a la estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento



Viernes, 30 de diciembre de 2022

<http://montanchez.sedelectronica.es>

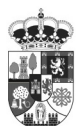
y en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

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

Montánchez, 28 de diciembre de 2022

Isabel Sánchez Torremocha
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA (1) PLAZA DE LIMPIADOR/A DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el **sistema de concurso**, de **una plaza de Limpiador/a**, señalada en el Anexo I, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha **23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022)**.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

3.1. Requisitos generales:

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

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

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

- β) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- γ) Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de que se trate, según figura en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- δ) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- ε) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Requisitos específicos: los que figuran en el Anexo I.

3.3. Profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores:

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

3.4. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montánchez, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la **sede electrónica del Ayuntamiento**, dirección **internte: <https://montanchez.sedelectronica.es>**, adjuntando la solicitud, según el **Anexo II** de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

α) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

β) documentos acreditativos de los **requisitos** (Titulación y Requisitos Específicos señalados en el Anexo I para cada puestos, originales (para su compulsu) o copia auténtica de los mismos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.

χ) documentos acreditativos de los **méritos**, originales (para su compulsu) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del **Anexo II**, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

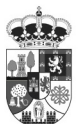
La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalmente.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.4. Tasa por derecho de examen: la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo, será la que resulte de aplicación, en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir, según los epígrafes y escalas regulados en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Montánchez (BOP de Cáceres n.º 0093, de 19/05/2021).

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta **ES96 2080 3595 98 3040000886**, del Ayuntamiento de Montánchez. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

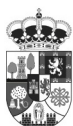
Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una **copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen o de los documentos establecidos en la Ordenanza para su exención**. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa o de los documentos acreditativos de la exención, sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política, estará integrado por los siguientes miembros:

Tribunal Calificador

- **Un Presidente/a:** Empleado público con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.
- **Vocales:** Tres empleados públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura, otro de la Diputación de Cáceres y el otro de otra Administración.
- **Un Secretario/a** que será un empleado público del Ayuntamiento de Montánchez o de otra Administración, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

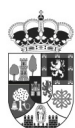
6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. **Méritos profesionales**, con una **puntuación máxima de 80 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
 - 1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria a razón de **0,95 puntos por mes completo**.
 - 1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo de cualquier otra Administración Pública en plaza de igual denominación y categorizaría a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de **0,23 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

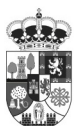
La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montánchez se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2 / 30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
 - DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.
2. **Otros méritos:** con una **puntuación máxima de 20 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
- 2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 20 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:

- **0,20 puntos** por **cada hora** de actividad formativa realizada o impartida.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, **sin especificación de horas**, se computará a **razón de 5 horas** por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en **créditos**, la equivalencia será de **10 horas por cada crédito**.

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

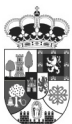
8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. En el plazo de **diez días hábiles** desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación

- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

9.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA / CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

- 10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 10.2. Las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

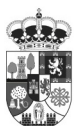
UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En , a de de 2022.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

ANEXO I

PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

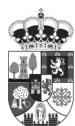
Denominación de la plaza	LIMPIADOR/A
Régimen	LABORAL
Jornada	PARCIAL (50 %)
Área/ servicio	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA /LIMPIEZA EDIFICIOS PÚBLICOS
Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, el título de estudios primarios o equivalente a efectos profesionales, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
Nº de vacantes	Una (1)
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	NO
Requisitos específicos exigidos a los aspirantes	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Forma de acreditación de los requisitos específicos	Presentación Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales Junto con la solicitud de participación

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

Teléfono de contacto	
----------------------	--

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, plaza/s de , derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021 (B.O.P. número de fecha).

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la/-s plaza/-s siguiente/-s:

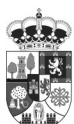
Denominación de la plaza	nº plazas

En de de 2022 a

El solicitante

Fdo:

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

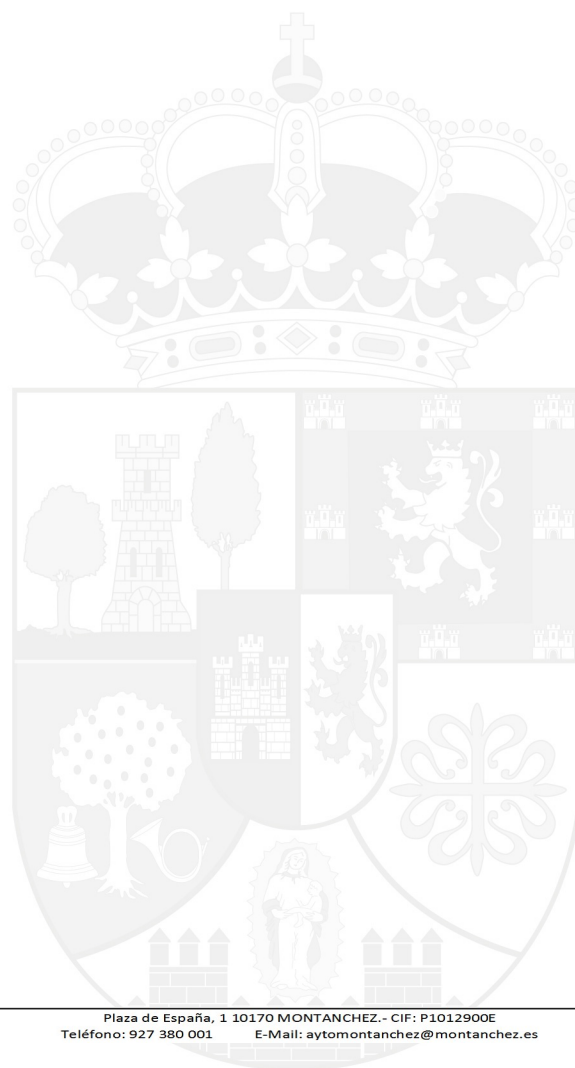


Viernes, 30 de diciembre de 2022

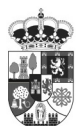


Ayuntamiento de Montánchez

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHEZ (CÁCERES)



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

RELACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES A VALORAR EN EL CONCURSO¹

PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD	DURACIÓN (MESES)

¹ Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
 Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



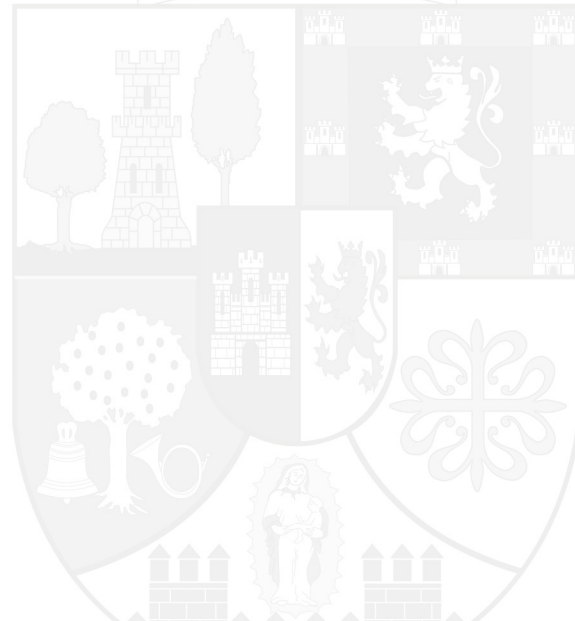
Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

El solicitante

Fdo: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2022-6608
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>





Ayuntamiento de Montánchez

RELACIÓN DE MÉRITOS DE FORMACIÓN A VALORAR EN EL CONCURSO²

CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN (MESES)

² Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Maestro/a de Centro de Educación Infantil/Guardería derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021.

Aprobación de bases de convocatoria en el marco de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Maestro/a de Centro de Educación Infantil/Guardería mediante el sistema de concurso.

Con fecha 28/12/2022 la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Montánchez (Cáceres), D^a Isabel Sánchez Torremocha, ha dictado la siguiente,

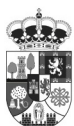
RESOLUCIÓN

Vista la Oferta excepcional de Empleo Público de Personal Laboral Temporal no fijo, aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022) derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en dicha Oferta excepcional de Empleo Público aprobada,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases que se adjuntan como anexo para la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de Maestro/a de Centro de Educación Infantil/Guardería, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, dentro del marco general de ejecución de la Oferta ta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022), correspondiente a la estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento,



Viernes, 30 de diciembre de 2022

<http://montanchez.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

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

Montánchez, 28 de diciembre de 2022

Isabel Sanchez Torremocha

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA (1) PLAZA DE MAESTRO/A DE CENTRO EDUCACIÓN INFANTIL/GUARDERÍA DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

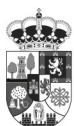
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el **sistema de concurso**, de **una plaza de Maestro/a de Centro de Educación Infantil/Guardería**, señalada en el Anexo I, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha **23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022)**.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES



Viernes, 30 de diciembre de 2022

3.1. Requisitos generales:

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

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

- b. Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de que se trate, según figura en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Requisitos específicos: los que figuran en el Anexo I.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

3.3. Profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores:

será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

3.4. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

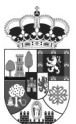
CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montánchez, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la **sede electrónica del Ayuntamiento**, dirección **internte: <https://montanchez.sedelectronica.es>**, adjuntando la solicitud, según el **Anexo II** de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

- a. DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales



Viernes, 30 de diciembre de 2022

de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- b. documentos acreditativos de los **requisitos** (Titulación y Requisitos Específicos señalados en el Anexo I para cada puestos, originales (para su compulsas) o copia auténtica de los mismos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.
- c. documentos acreditativos de los **méritos**, originales (para su compulsas) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del **Anexo II**, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalmente.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.4. Tasa por derecho de examen: la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo, será la que resulte de aplicación, en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir, según los epígrafes y escalas regulados en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Montánchez (BOP de Cáceres n.º 0093, de 19/05/2021).

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta **ES96 2080 3595 98 3040000886**, del Ayuntamiento de Montánchez. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una **copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen o de los documentos establecidos en la Ordenanza para su exención**. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa o de los documentos acreditativos de la exención, sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política, estará integrado por los siguientes miembros:

Tribunal Calificador

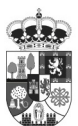
- **Un Presidente/a:** Empleado público con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

- **Vocales:** Tres empleados públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura, otro de la Diputación de Cáceres y el otro de otra Administración.

- **Un Secretario/a** que será un empleado público del Ayuntamiento de Montánchaez o de otra Administración, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

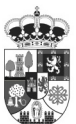
SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. **Méritos profesionales**, con una **puntuación máxima de 80 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
 1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria a razón de **0,95 puntos por mes completo**.
 2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo de **cualquier otra Administración Pública en plaza de igual denominación y categorizaría a la plaza objeto de la convocatoria**, a razón de **0,23 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montánchez se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2 / 30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
- DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.

2. **Otros méritos:** con una **puntuación máxima de 20 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

1. se valorará con una **puntuación máxima de 20 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:

- **0,20 puntos por cada hora** de actividad formativa realizada o impartida.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de



Viernes, 30 de diciembre de 2022

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

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, **sin especificación de horas**, se computará a **razón de 5 horas** por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en **créditos**, la equivalencia será de **10 horas por cada crédito**.

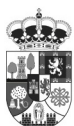
OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

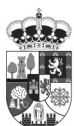


Viernes, 30 de diciembre de 2022

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. En el plazo de **diez días hábiles** desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación
 - a. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
 - b. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
 - c. Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA / CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.



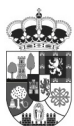
Viernes, 30 de diciembre de 2022

En , a de de 2022.

ANEXO I

PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	MAESTRO/A DE CENTRO EDUCACIÓN INFANTIL/GUARDERÍA
Régimen	LABORAL
Jornada	PARCIAL (75 %)
Área/ servicio	SERVICIOS A LA CIUDADANÍA/CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL
Categoría profesional	A2
Titulación exigible	Estar en Posesión de alguna de las siguientes titulaciones: — Título de Maestro o título de Grado correspondiente. — Título de Diplomado en Profesorado de Educación General Básica. — Título de Maestro de Primera Enseñanza. (Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.)
Nº de vacantes	Una (1)
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	NO
Requisitos específicos exigidos a los aspirantes	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Forma de acreditación de los requisitos específicos	Presentación Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales Junto con la solicitud de participación



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, plaza/s de , derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021 (B.O.P. número de fecha).

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

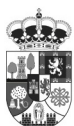
Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la/-s plaza/-s siguiente/-s:

Denominación de la plaza	nº plazas
--------------------------	-----------



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

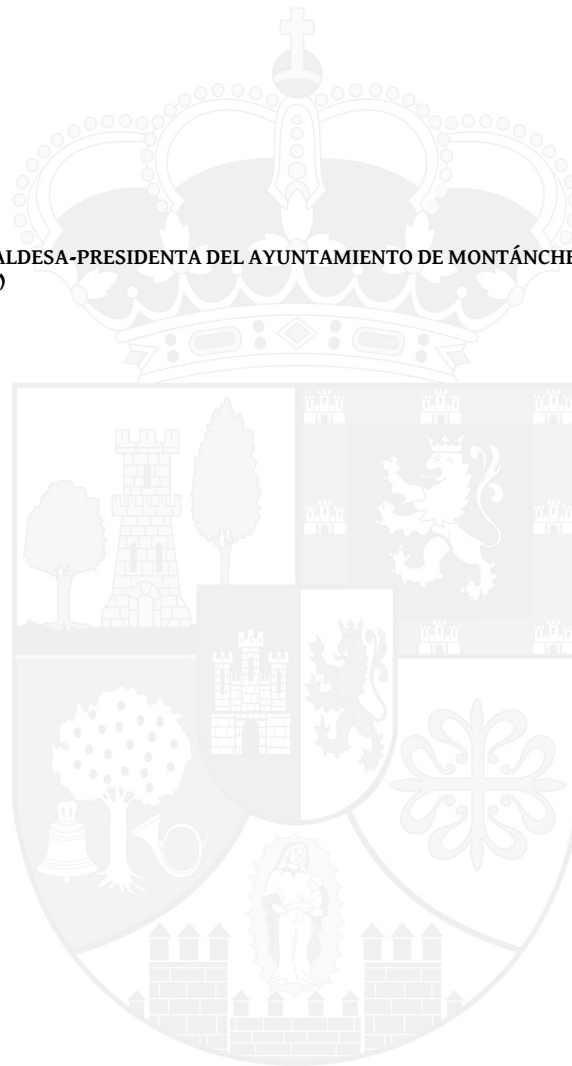
Viernes, 30 de diciembre de 2022

En _____, a
_____ de _____ de 2022

El solicitante

Fdo: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHÉZ
(CÁCERES)



Viernes, 30 de diciembre de 2022

RELACIÓN DE MÉRITOS DE FORMACIÓN A VALORAR EN EL CONCURSO:

CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN (MESES)

El solicitante

Fdo: ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

Montánchez, a la fecha de su firma electrónica.

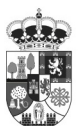
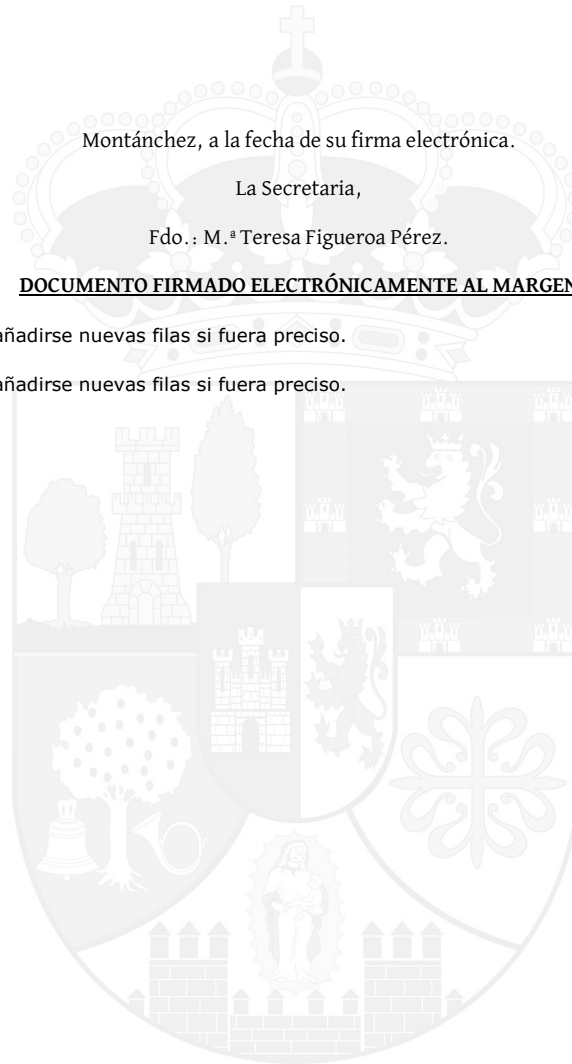
La Secretaria,

Fdo.: M.ª Teresa Figueroa Pérez.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

1 Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.

2 Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Bases de Convocatoria, para cubrir, mediante Concurso, una (1) Plaza de Peón (Maquinista), derivadas del proceso Extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021.

Aprobación de bases de convocatoria en el marco de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Peón (Maquinista), mediante el sistema de concurso.

Con fecha 28/12/2022 la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Montánchez (Cáceres), D^a Isabel Sánchez Torremocha, ha dictado la siguiente,

RESOLUCIÓN

Vista la Oferta excepcional de Empleo Público de Personal Laboral Temporal no fijo, aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022) derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en dicha Oferta excepcional de Empleo Público aprobada,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases que se adjuntan como anexo para la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de Peón (Maquinista), derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, dentro del marco general de ejecución de la Oferta ta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha 23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022), correspondiente a la estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de este Ayuntamiento.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

<http://montanchez.sedelectronica.es>

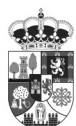
y en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

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

Montánchez, 28 de diciembre de 2022

Isabel Sánchez Torremocha
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, UNA (1) PLAZA DE PEÓN (MAQUINISTA) DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el **sistema de concurso**, de **una plaza de Peón (Maquinista)**, señalada en el Anexo I, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por la Resolución de fecha 18/04/2022, rectificada en fecha **23/05/2022 (DOE N.º 101, de 27/05/2022)**.

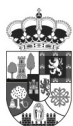
SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

3.1. Requisitos generales:

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

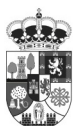
También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho,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

- β) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- γ) Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de que se trate, según figura en el **Anexo I**. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- δ) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- ε) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Requisitos específicos: los que figuran en el Anexo I .

3.3. Profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores:

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

3.4. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

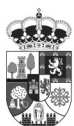
4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montánchez, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la **sede electrónica del Ayuntamiento**, dirección **internte: <https://montanchez.sedelectronica.es>**, adjuntando la solicitud, según el **Anexo II** de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

α) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

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

- β) documentos acreditativos de los **requisitos** (Titulación y Requisitos Específicos señalados en el Anexo I para cada puestos, originales (para su compulsu) o copia auténtica de los mismos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.
- χ) documentos acreditativos de los **méritos**, originales (para su compulsu) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del **Anexo II**, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

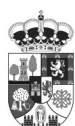
La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalente.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

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

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.4. Tasa por derecho de examen: la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo, será la que resulte de aplicación, en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir, según los epígrafes y escalas regulados en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Montánchez (BOP de Cáceres n.º 0093, de 19/05/2021).

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta **ES96 2080 3595 98 3040000886**, del Ayuntamiento de Montánchez. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

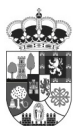
Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una **copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen o de los documentos establecidos en la Ordenanza para su exención**. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa o de los documentos acreditativos de la exención, sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política, estará integrado por los siguientes miembros:

Tribunal Calificador

- **Un Presidente/a:** Empleado público con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.
- **Vocales:** Tres empleados públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura, otro de la Diputación de Cáceres y el otro de otra Administración.
- **Un Secretario/a** que será un empleado público del Ayuntamiento de Montánchez o de otra Administración, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o categoría profesional objeto de cobertura.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

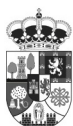
6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. **Méritos profesionales**, con una **puntuación máxima de 80 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
 - 1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria a razón de **0,95 puntos por mes completo**.
 - 1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo de cualquier otra Administración Pública en plaza de igual denominación y categorizaría a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de **0,23 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

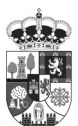
La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Montánchez se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2 / 30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
 - DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.
2. **Otros méritos:** con una **puntuación máxima de 20 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:
- 2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 20 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:
- **0,20 puntos** por **cada hora** de actividad formativa realizada o impartida.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, **sin especificación de horas**, se computará a **razón de 5 horas** por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique **en créditos**, la equivalencia será de **10 horas por cada crédito**.

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

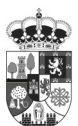
8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. En el plazo de **diez días hábiles** desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación

- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

9.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA / CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

- 10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 10.2. Las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

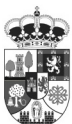
Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En , a de de 2022.

ANEXO I

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

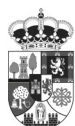
PLAZAS INCLUIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	PEÓN ORDINARIO (MAQUINISTA)
Régimen	LABORAL
Jornada	COMPLETA
Área/ servicio	OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES/ OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES
Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, el título de estudios primarios o equivalente a efectos profesionales, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación
Nº de vacantes	Una (1)
Sistema de selección	Concurso
Reserva a personas con discapacidad	NO
Requisitos específicos exigidos a los aspirantes ¹	- Carnet de conducir clase B . - Carnet de aplicador/manipulador de plaguicidas de uso ganadero, mínimo nivel básico, en vigor.
Forma de acreditación de los requisitos específicos	Presentación de copia compulsada del Carnet de conducir y del Carnet de aplicador/manipulador de plaguicidas de uso ganadero, junto con la solicitud de participación

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
--------------------	--

¹ Concretar, en su caso, los requisitos específicos para la plaza de que se trate (por ejemplo: *carnet de conducir B, carnet de manipulador de productos fitosanitarios, carretillas, retroexcavadora, dúmper, plataforma elevadora,...*).

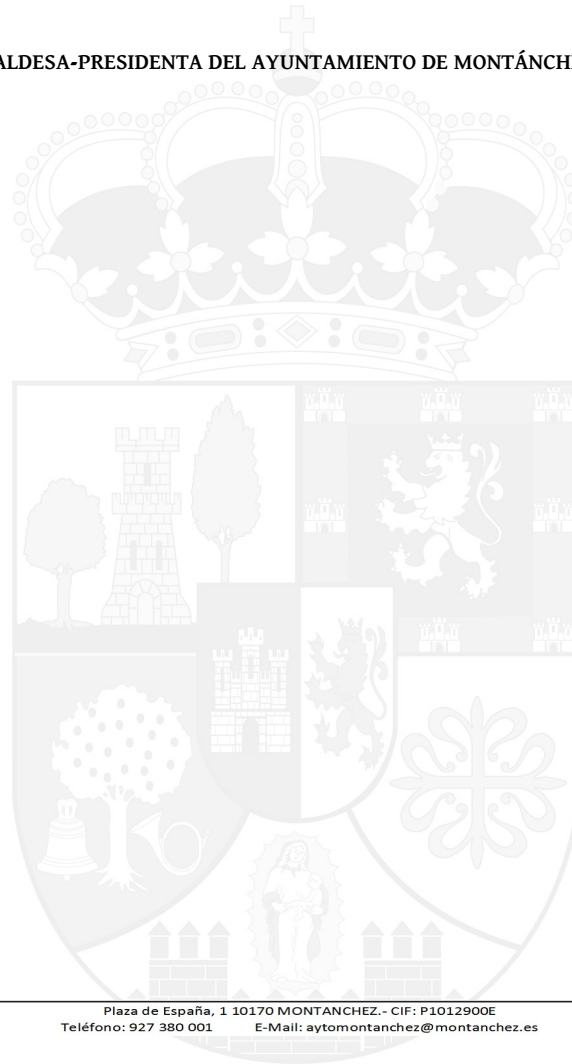


Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHEZ (CÁCERES)



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



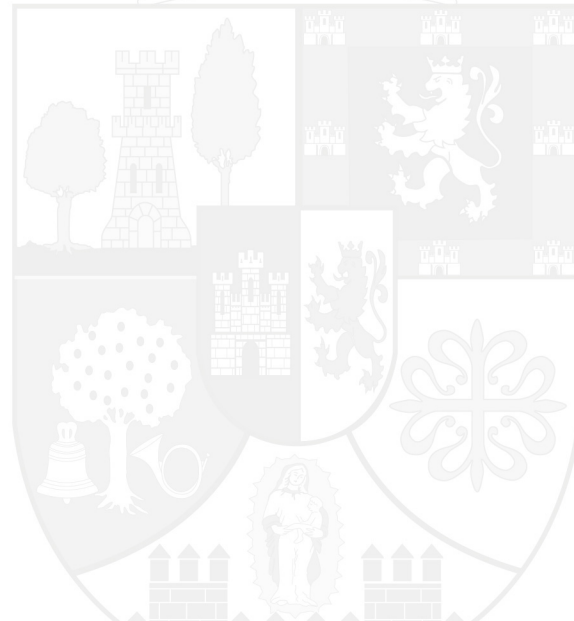
Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

El solicitante

Fdo: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2022-6610
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

RELACION DE MÉRITOS DE FORMACIÓN A VALORAR EN EL CONCURSO³

CURSO	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN (MESES)

³ Podrán añadirse nuevas filas si fuera preciso.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montánchez

El solicitante

Fdo: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

Montánchez, a la fecha de su firma electrónica.

La Secretaria,

Fdo.: M.ª Teresa Figueroa Pérez.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos n.º 18/2022 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de Concesión de Crédito Extraordinario.

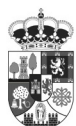
Concluido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial del Pleno del Ayuntamiento de Montánchez de 1 de Diciembre de 2022 de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 18/2022 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de Concesión de Crédito Extraordinario financia con mayores ingresos, sobre los totales previstos inicialmente como consecuencia de la recaudación del Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones y Obra, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones u alegaciones al mismo, queda elevado a DEFINITIVO el acuerdo inicialmente adoptado, de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Prog	Económ	Descripción	Créditos Iniciales	Modificaciones anteriores	MC 18-2022	Créditos Definitivos
1510	60900	Urbanizaciones en Arroyomolinos y Montánchez obra 2021-2022/01/015	0,00	0,00	19.297,40 €	19.297,40 €
		TOTALES	0,00	0,00	19.297,40 €	19.297,40 €

FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con mayores ingresos, sobre los totales previstos inicialmente como consecuencia de la recaudación del Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones y



Viernes, 30 de diciembre de 2022

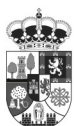
Obras, por las Licencias de obras otorgadas a las Plantas Solares Fotovoltaicas, FARA SOLAR SLU, ABSALON SOLAR, SLU e IERON SOLAR, SLU, cuyos importes han sido ingresados en las arcas municipales, en fecha 29/07/2022 y dado que los restantes ingresos municipales, se vienen ejecutando con razonable ajuste a las previsiones realizadas, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

Aplicación Económica	Descripción	Presupuestado	Recaudado	Modificación Anterior	Exceso/Defecto
29000	Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones y Obras	21.000,00 €	1.419.117,26 €	283.075,83 €	1.157.041,43 €

Lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS	Créditos Definitivos
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	1.077.468,66 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.775.900,41 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	18.762,31 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	96.120,68 €
CAPÍTULO 5. Fondo Contingencia	1.000,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	273.821,31 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	185.307,94 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €

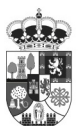


Viernes, 30 de diciembre de 2022

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	13.100,00 €
TOTAL:	3.441.481,31 €
ESTADO DE INGRESOS	Créditos Definitivos
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	634.457,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	323.373,23 €
CAPÍTULO 3: Tasas y otro ingresos	742.328,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.100.575,92 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	40.755,00
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	40.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	213.577,74 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	346.414,42 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	3.441.481,31 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37. del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

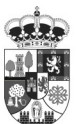
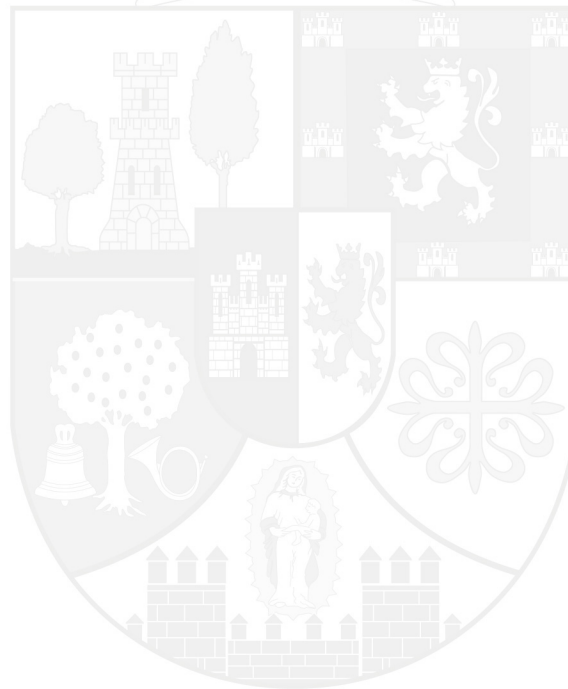
c) Que se han producido mayores ingresos sobre los previstos, y que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Montánchez, 29 de diciembre de 2022

Joaquín Plana Flores
ALCALDE EN FUNCIONES



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Resolución de Alcaldía n.º 2022-0727 del Ayuntamiento de Montehermoso por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo/a para este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

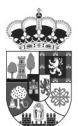
Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0727 de fecha 26/12/2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de auxiliar administrativo para este Ayuntamiento de Montehermoso, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Montehermoso, 28 de diciembre de 2022

M.ª del Mar Mateos Garrido

ALCALDESA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0727 del Ayuntamiento de Montehermoso por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de auxiliar administrativo para este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0727 de fecha 26/12/2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de auxiliar administrativo para este Ayuntamiento de Montehermoso, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEHERMOSO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, para la estabilización del empleo temporal, publicada en BOP de Cáceres N.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza vacante son:

Denominación de la plaza: Auxiliar administrativo

Unidad/Área/Escala/Subescala: Escala de Administración General, Subescala Auxiliar

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2

Titulación exigible: Título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Nº de vacantes: 1

Jornada: 100 %

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: Desde antes del 1 de enero de 2016.



Cód. Validación: 6MHF5Z7S7UJHYE-XZ7OJZ5NK4J | Verificación: <https://ayuntamientos.montehermoso.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSg Pública Gestiona | Página 1 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

2.1 Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o reconocimiento.

2.2 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: www.ayuntamientodemontehermoso.es. El resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico, como tablón de la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Montehermoso.

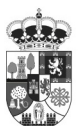
Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento, a la que se adjuntará la solicitud según el anexo I de estas bases, debidamente firmada, fotocopia del DNI, fotocopia del documento que acredite la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, y, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar también la credencial que acredite su homologación o reconocimiento, ambos en un único fichero y relacionándose los méritos a valorar según Anexo II, junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

No serán admitidas y, consecuentemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que no hayan presentado y firmado su solicitud dentro del plazo de presentación establecido. Asimismo, los méritos a valorar, no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo, no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Solo se podrá presentar una solicitud por persona aspirante, por lo que, antes de firmar la solicitud, deberá comprobar que todos los datos y documentos aportados son correctos. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente



Cód. Validación: 6M4HFSZYSWUHYEZX7GJZSNK4J | Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 2 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

demandar su modificación mediante escrito motivado, dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido en esta Base Tercera para la presentación de solicitudes.

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

3.2 Causas de exclusión del proceso:

- El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria.
- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.
- La falta de subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
- La falta de firma en la solicitud.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

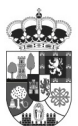
El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad del proceso, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda persistiera el empate, éste lo dirimirá la presidencia con su voto calidad.

De cada sesión que celebre el Tribunal, se levantará acta por el/la Secretario/a. Dichas actas se aprobarán por el Tribunal en la misma o siguiente sesión, siendo firmadas por el/la Secretario/a con el Visto Bueno



Cód. Validación: 6M4HFSZYSWUHYEZX7OJZSNK4J | Verificación: <https://ayuntamientomontehermoso.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 3 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

de la Presidencia. Asimismo, dichas actas podrán ser firmadas por el resto de las personas integrantes del Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

6.1 El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos profesionales y académicos, que consistirá en la valoración, por parte del Tribunal, de los méritos que acrediten las personas aspirantes, referidos al día de finalización de la presentación de solicitudes de la presente convocatoria. No se valorarán los méritos alegados con posterioridad a la finalización del mencionado plazo ni los méritos que habiéndose alegado no hayan sido debidamente acreditados.

6.2 Desarrollo del proceso selectivo.

Finalizada la valoración de los méritos el Tribunal hará públicas las puntuaciones provisionales otorgadas a las personas aspirantes. Contra este Acuerdo se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Tras analizar las alegaciones presentadas, en su caso, el Tribunal elevará a la Alcaldía y publicará la relación definitiva de puntuaciones, proponiendo a las personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación. En ningún caso, el número de personas propuestas por el Tribunal que superan el proceso selectivo podrá exceder al número de plazas convocadas.

En el Acuerdo del Tribunal por el que se publica la relación definitiva de puntuaciones con la propuesta de personas candidatas, que no podrán exceder del número de plazas convocadas, se abrirá un plazo de veinte días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación en la página web, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Segunda y de la documentación original acreditativa de los méritos.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En el caso de que no se presentara la documentación original de los méritos valorados, o se dedujera falsedad en la misma, se solicitará informe al Tribunal para que descuenta la puntuación adjudicada en el mérito correspondiente debiendo determinar una nueva puntuación total.

6.3 *Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo, siendo la puntuación máxima de méritos profesionales el 60% y de méritos académicos el 40%:*

6.3.1 MÉRITOS PROFESIONALES HASTA UN MÁXIMO DEL 60%:

Servicios prestados: hasta un máximo de 60 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados como contratado en régimen de contratación laboral o funcionario interino.

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

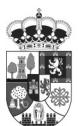
Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración competente donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada e informe de Vida Laboral. En esta documentación deberá constar el puesto de trabajo, régimen jurídico de vinculación, tipo de vínculo, la fecha de inicio y finalización del nombramiento o relación laboral (o en su caso de que continúa vigente) y tipo de jornada.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.



Cód. Verificación: 8MWHFSZYSJUHFEZ7GJZ5NK4J | Verificación: <https://ayuntamientomontehermoso.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Código de Verificación: 8MWHFSZYSJUHFEZ7GJZ5NK4J | Página 4 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

6.3.2. MÉRITOS ACADÉMICOS: HASTA UN MÁXIMO DEL 40%:

A) Titulación hasta un máximo de 25 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida como requisito de ingreso en la Base segunda.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior, siendo valorado en estos caso únicamente el título de nivel superior.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 12 puntos.

Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento, con una antigüedad no superior a ocho años, directamente relacionados con las funciones a desempeñar establecidas en el artículo 169 del Real Decreto 781/986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en concreto, relacionados con las áreas que se indican a continuación:

Archivo.

Procedimiento Administrativo.

Atención al ciudadano.

Gestión Presupuestaria y Económica.

Secretariado.

Gestión de Personal.

Ofimática.

Para la valoración de los mismos, deberán haber sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

En relación a los cursos de contenido informático, solo se valorarán los que versen sobre los programas Word, Excel, Access, Outlook y del paquete de oficina Microsoft Office.

Así mismo se valorarán los cursos en materia de prevención de riesgos laborales e igualdad de género.

Serán acreditados por los aspirantes con la presentación de copia de la certificación, título o diploma correspondiente. En los mismos deberán quedar reflejados las horas, los programas desarrollados y las materias sobre las que versaron. No se valorarán aquellos títulos expresados en créditos en los que no figure su equivalencia en horas.

C) Conocimiento de idiomas hasta un máximo de 3 puntos:

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido

6.3.3. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS



Cód. Validación: 6MHF5Z7YSWJHYE5Z7OJZ5NK4J | Verificación: <https://ayuntamientomontehermoso.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig pública Gestiona | Página 5 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

Servicios prestados, hasta un máximo de 60 puntos:

Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en el cuerpo, escala o categoría profesional en la administración convocante.

0,50 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 60 puntos.

Por haber prestado servicios como administrativo en la administración convocante.

0,35 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 60 puntos.

Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo o administrativo en otra administración distinta.

0,20 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 60 puntos.

Titulación, hasta un máximo de 25 puntos:

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo

Título de doctor, postgrados, Másteres oficiales o equivalente: 12

Título de licenciado o equivalente: 10

Título de diplomado o equivalente: 8

Título de bachillerato, por cada título de técnico superior FP o equivalente: 6

Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 12 puntos:

1. Menos de 20 horas _____ 0,30 puntos.

2. De 20 a 50 horas _____ 0,75 puntos.

3. De 51 a 100 horas _____ 1,50 puntos.

4. De 101 a 300 horas _____ 2 puntos.

5. Más de 300 horas _____ 3 puntos.

Conocimiento de idiomas, hasta un máximo de 3 puntos:

1. Nivel B1: _____ 0,75 puntos.

2. Nivel B2 _____ 1 punto.

3. Nivel C1 _____ 1,50 puntos.

4. Nivel C2 _____ 2 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

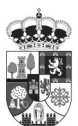
SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.



Cód. Validación: 8MWHFSZ7S7UJHYE-XZ7OJZSNK4J | Verificación: <http://ayuntamientomontehermoso.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

En el caso de empate en la puntuación global del proceso selectivo, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados como auxiliar administrativo en el cuerpo, escala o categoría profesional en la administración convocante, seguido, en su caso, de los servicios prestados como administrativo en la administración convocante. Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas, seguido del apartado de titulación.

De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y de coincidir dicha letra, por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde su publicación, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependen, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido una puntuación superior a 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

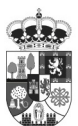
Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista: Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo dará lugar a la exclusión de la bolsa. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden



Cód. Validación: 6M4HFSZYS7UJHYE-Z70JZ5NK4J | Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 7 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

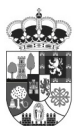
En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>]

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



Cód. Validación: 6M4HFSZ7S7UJHYE-XZ7OJZSNK4J | Verificación: <http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@r Publico Gestión | Página 8 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/D^a _____
con _____ domicilio _____ en _____
de _____, CP: _____, provincia _____
teléfono _____ y provisto de NIF número _____, email _____
comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Montehermoso para la provisión de una plaza de _____, publicada en el B.O.P. de Cáceres de fecha _____, declaro bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndome a poner a disposición de la Administración Municipal dicha documentación cuando sea requerido/a al efecto.

Que establece como medio de notificación preferente:

En papel, en el domicilio indicado en el encabezamiento.

A través de medios electrónicos, en el email indicado en el encabezamiento.

Que, en caso de ser seleccionado, se comprometo a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

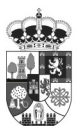
- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, le informamos que sus datos personales serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Montehermoso, con la finalidad de poder dar cumplimiento o respuesta adecuada a su solicitud. Los datos



Cód. Validación: 5A2QNDNEGG3CL9DGK3P7D7W03 | Verificación: <https://suyuntamienodomontehermoso.aedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Viernes, 30 de diciembre de 2022

serán tratados en ejercicio de las potestades atribuidas al Ayuntamiento por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no se cederán a terceros, salvo obligación legal de cesión a otros organismos.

Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, así como la limitación de su tratamiento o la limitación de las decisiones individuales automatizadas. También podrán oponerse al tratamiento, así como ejercer el derecho a la portabilidad de los datos.

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20____. El solicitante, Fdo.: _____ <i>ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEHERMOSO.</i>



Cód. Validación: SACQMDNEGG3CL9DXGK3P7D7WW03 | Verificación: <https://suyamiencomodemontehermoso.aedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II. FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Teléfono		Correo electrónico	

PLAZA O PUESTO DE TRABAJO AL QUE ASPIRA:

--

MÉRITOS:

Servicios prestados, hasta un máximo de 60 puntos:	PROPUESTA DE BAREMACIÓN
Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en el cuerpo, escala o categoría profesional en la administración convocante.	0,50 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 60 puntos.
Por haber prestado servicios como administrativo en la administración convocante.	0,35 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 60 puntos.
Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo o administrativo en otra administración distinta.	0,20 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 60 puntos.
PUNTUACIÓN TOTAL _____	



Cód. Validación: AEFZAM35CNDQOTEWAX9NNTA | Verificación: <https://ayuntamientosdemontemormoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Titulación, hasta un máximo de 25 puntos:		PROPUESTA DE VALORACIÓN
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	Título de doctor postgrados, Másteres oficiales o equivalente: 12 Puntos	
	Título de licenciado o equivalente: 10 Puntos	
	Título de diplomado o equivalente: 8 Puntos	
	Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 6 Puntos	
PUNTUACIÓN TOTAL _____		

Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 12 puntos:		PROPUESTA DE BAREMACIÓN
1.	Menos de 20 horas _____ 0,30 puntos.	
2.	De 20 a 50 horas _____ 0,75 puntos.	
3.	De 51 a 100 horas _____ 1,50 puntos.	
4.	De 101 a 300 horas _____ 2 puntos.	
5.	Más de 300 horas _____ 3 puntos.	
PUNTUACIÓN TOTAL _____		

Conocimiento de idiomas, hasta un máximo de 3 puntos:		PROPUESTA DE BAREMACIÓN
1.	Nivel B1: _____ 0,75 puntos.	
2.	Nivel B2: _____ 1 punto.	
3.	Nivel C1: _____ 1,50 puntos.	
4.	Nivel C2: _____ 2 puntos.	
PUNTUACIÓN TOTAL _____		

PUNTUACION TOTAL DE LA AUTOBAREMACIÓN (suma de todas las puntuaciones totales anteriores) _____ puntos.



CVE: BOP-2022-6612
 Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

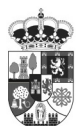
ANUNCIO. Resolución de Alcaldía n.º 2022-0728 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Auxiliar de Biblioteca.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 200-0728 de fecha 26/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Auxiliar de Biblioteca para el Ayuntamiento de Montehermoso, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria

Montehermoso, 28 de diciembre de 2022

M.ª del Mar Mateos Garrido
ALCALDESA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0728 de fecha 26/12/2022 del Ayuntamiento de Montehermoso por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Auxiliar de Biblioteca vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 200-0728 de fecha 26/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Auxiliar de Biblioteca para el Ayuntamiento de Montehermoso, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEHERMOSO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, para la estabilización del empleo temporal, publicada en BOP de Cáceres N.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza vacante son:

Denominación de la plaza: Auxiliar de Biblioteca

Unidad/Área/Escala/Subescala: Escala de Administración Especial,

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C2

Titulación exigible: Título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Nº de vacantes: 1

Jornada: 50 %

Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: Desde antes del 1 de enero de 2016.



Cód. Verificación: 547NXXMKD57QTEBHMISQNPW6 | Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 1 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Montehermoso, y específicamente:

- Atender al usuario sobre información general de la biblioteca y sus servicios.
- Servir de apoyo en procesos de préstamo de documentos.
- Expedir carnés de usuario.
- Ayudar en procesos de mantenimiento de catálogos.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

2.1 Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o reconocimiento.

2.2 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

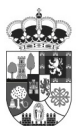
Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: www.ayuntamientodemontehermoso.es. El resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico, como tablón de la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Montehermoso.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento, a la que se adjuntará la solicitud según el anexo I de estas bases, debidamente firmada, fotocopia del DNI, fotocopia del documento que acredite la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, y, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar también la credencial que acredite su homologación o reconocimiento, ambos en un único fichero y relacionándose los méritos a valorar según Anexo II, junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

No serán admitidas y, consecuentemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que no hayan presentado y firmado su solicitud dentro del plazo de presentación establecido. Asimismo, los



Cód. Verificación: 547NXX7M0K57Q7EDMHSQNPW6 | Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 2 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

méritos a valorar, no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo, no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Solo se podrá presentar una solicitud por persona aspirante, por lo que, antes de firmar la solicitud, deberá comprobar que todos los datos y documentos aportados son correctos. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido en esta Base Tercera para la presentación de solicitudes.

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

3.2 Causas de exclusión del proceso:

- El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria.
- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.
- La falta de subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
- La falta de firma en la solicitud.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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



Cód. Validación: 547NXXTMK57Q7EDMHCNPNW6 | Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda persistiera el empate, éste lo dirimirá la presidencia con su voto calidad.

De cada sesión que celebre el Tribunal, se levantará acta por el/la Secretario/a. Dichas actas se aprobarán por el Tribunal en la misma o siguiente sesión, siendo firmadas por el/la Secretario/a con el Visto Bueno de la Presidencia. Asimismo, dichas actas podrán ser firmadas por el resto de las personas integrantes del Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

6.1 El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos profesionales y académicos, que consistirá en la valoración, por parte del Tribunal, de los méritos que acrediten las personas aspirantes, referidos al día de finalización de la presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

No se valorarán los méritos alegados con posterioridad a la finalización del mencionado plazo ni los méritos que habiéndose alegado no hayan sido debidamente acreditados.

6.2 Desarrollo del proceso selectivo.

Finalizada la valoración de los méritos el Tribunal hará públicas las puntuaciones provisionales otorgadas a las personas aspirantes. Contra este Acuerdo se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Tras analizar las alegaciones presentadas, en su caso, el Tribunal elevará a la Alcaldía y publicará la relación definitiva de puntuaciones, proponiendo a las personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación. En ningún caso, el número de personas propuestas por el Tribunal que superan el proceso selectivo podrá exceder al número de plazas convocadas.

En el Acuerdo del Tribunal por el que se publica la relación definitiva de puntuaciones con la propuesta de personas candidatas, que no podrán exceder del número de plazas convocadas, se abrirá un plazo de veinte días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación en la página web, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Segunda y de la documentación original acreditativa de los méritos.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En el caso de que no se presentara la documentación original de los méritos valorados, o se dedujera falsedad en la misma, se solicitará informe al Tribunal para que descunte la puntuación adjudicada en el mérito correspondiente debiendo determinar una nueva puntuación total.

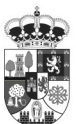
6.3 Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo, siendo la puntuación máxima de méritos profesionales el 60% y de méritos académicos el 40%:

6.3.1 MÉRITOS PROFESIONALES HASTA UN MÁXIMO DEL 60%:

Servicios prestados: hasta un máximo de 60 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados como contratado en régimen de contratación laboral o funcionario o interino.

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración competente donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada e informe de Vida Laboral. En esta documentación deberá constar el puesto de trabajo, régimen jurídico de vinculación, tipo de vínculo, la fecha de inicio y finalización del nombramiento o relación laboral (o en su caso de que continúa vigente) y tipo de jornada. No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

6.3.2. MÉRITOS ACADÉMICOS: HASTA UN MÁXIMO DEL 40%:

A) Titulación hasta un máximo de 25 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida como requisito de ingreso en la Base segunda.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior, siendo valorado en estos casos únicamente el título de nivel superior.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 12 puntos.

Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento, con una antigüedad no superior a ocho años, directamente relacionados con las funciones a desempeñar de la plaza de Auxiliar de Bibliotecas, y en cualquier caso los cursos que versen sobre Igualdad de Género, Prevención de Riesgos Laborales y Administración Electrónica e Informática.

Para la valoración de los mismos, deberán haber sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

En relación a los cursos de contenido informático, sólo se valorarán los que versen sobre los programas Word, Excel, Access, Outlook y del paquete de oficina Microsoft Office.

Serán acreditados por los aspirantes con la presentación de copia de la certificación, título o diploma correspondiente. En los mismos deberán quedar reflejados las horas, los programas desarrollados y las materias sobre las que versaron. No se valorarán aquellos títulos expresados en créditos en los que no figure su equivalencia en horas.

C) Conocimiento de idiomas hasta un máximo de 3 puntos:

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido

6.3.3. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS

Servicios prestados, hasta un máximo de 60 puntos:

Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Montehermoso ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

0,50 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 60 puntos.



Cód. Validación: 547NXX7M0K57QTEDMHSCNFW6 | Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Montehermoso en plazas directamente relacionadas, de igual grupo y subgrupo de titulación que las plazas convocadas

0,35 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 60 puntos

Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza de igual denominación y mismo grupo y subgrupo que el de la plaza convocada

0,20 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 60 puntos.

Titulación, hasta un máximo de 25 puntos:

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo

Título de doctor, postgrados, Másteres oficiales o equivalente: 12 puntos

Título de licenciado o equivalente: 10 puntos

Título de diplomado o equivalente: 8 puntos

Título de bachillerato, por cada título de técnico superior FP o equivalente: 6 puntos

Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 12 puntos:

1. Menos de 20 horas _____ 0,30 puntos.

2. De 20 a 50 horas _____ 0,75 puntos.

3. De 51 a 100 horas _____ 1,50 puntos.

4. De 101 a 300 horas _____ 2 puntos.

5. Más de 300 horas _____ 3 puntos.

Conocimiento de idiomas, hasta un máximo de 3 puntos:

1. Nivel B1: _____ 0,75 puntos.

2. Nivel B2 _____ 1 punto.

3. Nivel C1 _____ 1,50 puntos.

4. Nivel C2 _____ 2 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.



Cód. Validación: 547NXXMKD57QTEDMHSCNFW6 | Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 6 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

En el caso de empate en la puntuación global del proceso selectivo, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Montehermoso en la plaza objeto de la convocatoria, seguido, en su caso, de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Montehermoso en plazas relacionadas, seguido de los servicios prestados en administración distinta. Si aun así persiste el empate se atenderá al apartado de titulación.

De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y de coincidir dicha letra, por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde su publicación, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependen, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido una puntuación superior a 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista: Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

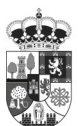
La renuncia inicial a una oferta de trabajo dará lugar a la exclusión de la bolsa. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.



Cód. Validación: 547NXX2M0K57QTEDMH5CNPW6 | Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
Esta bolsa de trabajo tendrá una **vigencia máxima de dos años**.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

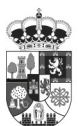
En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>], antes de 31 de diciembre de 2022.

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



Cód. Validación: 547NAXTKD57QTEDMHSCNPNW6 | Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 8 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/D^a _____
con _____ domicilio _____ en _____ de _____, CP: _____, provincia _____
teléfono _____ y provisto de NIF número _____, email _____
comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Montehermoso para la provisión de una plaza de _____, publicada en el B.O.P. de Cáceres de fecha _____, declaro bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndome a poner a disposición de la Administración Municipal dicha documentación cuando sea requerido/a al efecto.

Que establece como medio de notificación preferente (marcar con una X):

En papel, en el domicilio indicado en el encabezamiento.

A través de medios electrónicos, en el email indicado en el encabezamiento.

Que, en caso de ser seleccionado, se comprometo a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA:

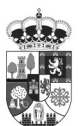
Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679, de



Viernes, 30 de diciembre de 2022

27 de abril de 2016, le informamos que sus datos personales serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Montehermoso, con la finalidad de poder dar cumplimiento o respuesta adecuada a su solicitud. Los datos serán tratados en ejercicio de las potestades atribuidas al Ayuntamiento por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no se cederán a terceros, salvo obligación legal de cesión a otros organismos.

Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, así como la limitación de su tratamiento o la limitación de las decisiones individuales automatizadas. También podrán oponerse al tratamiento, así como ejercer el derecho a la portabilidad de los datos.

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante,
Fdo.: _____
<i>ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEHERMOSO.</i>



Cód. Validación: 9GKTKH93CZTSE3SEZT1LDP64 | Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 2 de 2



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II. FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Teléfono		Correo electrónico	

PLAZA O PUESTO DE TRABAJO AL QUE ASPIRA:

--

MÉRITOS:

Servicios prestados, hasta un máximo de 60 puntos:	PROPUESTA DE BAREMACIÓN
Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Montehermoso ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.	0,50 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 60 puntos.
Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Montehermoso en plazas directamente relacionadas, de igual grupo y subgrupo de titulación que las plazas convocadas	0,35 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 60 puntos
Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza de igual denominación y mismo grupo y subgrupo que el de la plaza convocada	0,20 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 60 puntos.
PUNTUACIÓN TOTAL -----	



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Titulación, hasta un máximo de 25 puntos:		PROPUESTA DE VALORACIÓN
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	Título de doctor, posgrado, máster oficial o equivalente: 12 Puntos	
	Título de licenciado o equivalente: 10 Puntos	
	Título de diplomado o equivalente: 8 Puntos	
	Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 6 Puntos	
PUNTUACIÓN TOTAL _____		

Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 12 puntos:		PROPUESTA DE BAREMACIÓN
1.	Menos de 20 horas _____ 0,30 puntos.	
2.	De 20 a 50 horas _____ 0,75 puntos.	
3.	De 51 a 100 horas _____ 1,50 puntos.	
4.	De 101 a 300 horas _____ 2 puntos.	
5.	Más de 300 horas _____ 3 puntos.	
PUNTUACIÓN TOTAL _____		

Conocimiento de idiomas, hasta un máximo de 3 puntos:		PROPUESTA DE BAREMACIÓN
1.	Nivel B1: _____ 0,75 puntos.	
2.	Nivel B2: _____ 1 punto.	
3.	Nivel C1: _____ 1,50 puntos.	
4.	Nivel C2: _____ 2 puntos.	
PUNTUACIÓN TOTAL _____		

PUNTUACION TOTAL DE LA AUTOBAREMACIÓN (suma de todas las puntuaciones totales anteriores) _____ puntos.



CVE: BOP-2022-6613
 Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Resolución de Alcaldía n.º 2022-0729 por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Técnico Auxiliar de Imagen y Sonido.

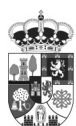
Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0729 de fecha 26/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Técnico Auxiliar de Imagen y Sonido para el Ayuntamiento de Montehermoso, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Montehermoso, 28 de diciembre de 2022

M.^a del Mar Mateos Garrido

ALCALDESA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0729 de fecha 26/12/2022 del Ayuntamiento de Montehermoso por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir la plaza de Técnico Auxiliar de Imagen y Sonido vacante en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0729 de fecha 26/12/2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Técnico Auxiliar de Imagen y Sonido para el Ayuntamiento de Montehermoso, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE IMAGEN Y SONIDO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEHERMOSO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, para la estabilización del empleo temporal, publicada en BOP de Cáceres N.º 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de la plaza vacante son:

Denominación de la plaza: Técnico Auxiliar de Imagen y Sonido

Unidad/Área/Escala/Subescala: Escala de Administración Especial,

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C1

Titulación exigible: Título de Bachiller o equivalente.

Nº de vacantes: 1

Jornada: 50 %

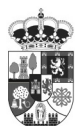
Sistema de selección: Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: Desde antes del 1 de enero de 2016.

Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar en el Auditorio municipal y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Montehermoso, y específicamente:



Cód. Validación: A0J73WR5N5N25V2W5ZJNMT3 | Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 1 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

- Determinar los recursos materiales, técnicos y humanos necesarios para la realización del proyecto de sonido, aplicando criterios de optimización.
- Diseñar el plan de trabajo para la puesta en marcha del proyecto sonoro relacionando tiempos y recursos y aplicando criterios de eficiencia para asegurar su buen fin.
- Acondicionar los espacios de captación y/o reproducción del sonido para la obtención de la máxima calidad en los procesos sonoros.
- Supervisar los procesos de montaje, instalación, conexión, enrutado e interconexión de los equipos técnicos que intervienen en la puesta en marcha de proyectos sonoros para garantizar su óptimo funcionamiento.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

2.1 Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

2.2 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

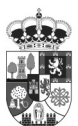
Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en: www.ayuntamientodemontehermoso.es. El resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico, como tablón de la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Montehermoso.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento, a la que se adjuntará la solicitud según el anexo I de estas bases, debidamente firmada, fotocopia del DNI, fotocopia del documento que acredite la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, y, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar también la credencial que acredite su homologación o reconocimiento, ambos en un único fichero y relacionándose los méritos a valorar según Anexo II, junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

No serán admitidas y, consecuentemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que no hayan presentado y firmado su solicitud dentro del plazo de presentación establecido. Asimismo, los méritos a valorar, no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo, no serán valorados por el Tribunal de Selección.



Cód. Validación: A3J73WR5N5K25V2WZSZJNMT3 | Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubo | Página 2 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

Solo se podrá presentar una solicitud por persona aspirante, por lo que, antes de firmar la solicitud, deberá comprobar que todos los datos y documentos aportados son correctos. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido en esta Base Tercera para la presentación de solicitudes.

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

3.2 Causas de exclusión del proceso:

- a) El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la presente convocatoria.
- b) La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.
- c) La falta de subsanación, si procede, en el plazo establecido para ello.
- d) La falta de firma en la solicitud.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

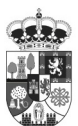
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda persistiera el empate, éste lo dirimirá la presidencia con su voto calidad.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

De cada sesión que celebre el Tribunal, se levantará acta por el/la Secretario/a. Dichas actas se aprobarán por el Tribunal en la misma o siguiente sesión, siendo firmadas por el/la Secretario/a con el Visto Bueno de la Presidencia. Asimismo, dichas actas podrán ser firmadas por el resto de las personas integrantes del Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

6.1 El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos profesionales y académicos, que consistirá en la valoración, por parte del Tribunal, de los méritos que acrediten las personas aspirantes, referidos al día de finalización de la presentación de solicitudes de la presente convocatoria.

No se valorarán los méritos alegados con posterioridad a la finalización del mencionado plazo ni los méritos que habiéndose alegado no hayan sido debidamente acreditados.

6.2 Desarrollo del proceso selectivo.

Finalizada la valoración de los méritos el Tribunal hará públicas las puntuaciones provisionales otorgadas a las personas aspirantes. Contra este Acuerdo se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Tras analizar las alegaciones presentadas, en su caso, el Tribunal elevará a la Alcaldía y publicará la relación definitiva de puntuaciones, proponiendo a las personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación. En ningún caso, el número de personas propuestas por el Tribunal que superan el proceso selectivo podrá exceder al número de plazas convocadas.

En el Acuerdo del Tribunal por el que se publica la relación definitiva de puntuaciones con la propuesta de personas candidatas, que no podrán exceder del número de plazas convocadas, se abrirá un plazo de veinte días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación en la página web, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Segunda y de la documentación original acreditativa de los méritos.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En el caso de que no se presentara la documentación original de los méritos valorados, o se dedujera falsedad en la misma, se solicitará informe al Tribunal para que descunte la puntuación adjudicada en el mérito correspondiente debiendo determinar una nueva puntuación total.

6.3 Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo, siendo la puntuación máxima de méritos profesionales el 60% y de méritos académicos el 40%:

6.3.1 MÉRITOS PROFESIONALES HASTA UN MÁXIMO DEL 60%:

Servicios prestados: hasta un máximo de 60 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados como contratado en régimen de contratación laboral o funcionario o interino.

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

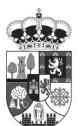
Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración competente donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada e informe de Vida Laboral. En esta documentación deberá constar el puesto de trabajo, régimen jurídico de vinculación, tipo de vínculo, la fecha de inicio y finalización del nombramiento o relación laboral (o en su caso de que continúa vigente) y tipo de jornada.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.



Cód. Verificación: A4J73MR9SNNK28V9ZVZJNMT3 | Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.Gestiona | Página 4 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

6.3.2. MÉRITOS ACADÉMICOS: HASTA UN MÁXIMO DEL 40%:

A) Titulación hasta un máximo de 25 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida como requisito de ingreso en la Base segunda.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior, siendo valorado en estos casos únicamente el título de nivel superior.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia de la titulación correspondiente. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 12 puntos.

Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento, con una antigüedad no superior a ocho años, directamente relacionados con las funciones a desempeñar de la plaza de Técnico Auxiliar de Imagen y Sonido, y en cualquier caso los cursos que versen sobre Igualdad de Género, Prevención de Riesgos Laborales y Administración Electrónica e Informática.

Para la valoración de los mismos, deberán haber sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.

- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.

- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

En relación a los cursos de contenido informático, solo se valorarán los que versen sobre los programas Word, Excel, Access, Outlook y del paquete de oficina Microsoft Office.

Serán acreditados por los aspirantes con la presentación de copia de la certificación, título o diploma correspondiente. En los mismos deberán quedar reflejados las horas, los programas desarrollados y las materias sobre las que versaron. No se valorarán aquellos títulos expresados en créditos en los que no figure su equivalencia en horas.

C) Conocimiento de idiomas hasta un máximo de 3 puntos:

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido

6.3.3. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS

Servicios prestados, hasta un máximo de 60 puntos:

Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Montehermoso ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

0,50 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 60 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Montehermoso en plazas directamente relacionadas, de igual grupo y subgrupo de titulación que las plazas convocadas

0,35 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 60 puntos

Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza de igual denominación y mismo grupo y subgrupo que el de la plaza convocada

0,20 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 60 puntos.

Titulación, hasta un máximo de 25 puntos:



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo

Título de doctor, postgrados, Máster oficiales o equivalente: 12 puntos

Título de licenciado o equivalente: 10 puntos

Título de diplomado o equivalente: 8 puntos

Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 12 puntos:

1. Menos de 20 horas _____ 0,30 puntos.

2. De 20 a 50 horas _____ 0,75 puntos.

3. De 51 a 100 horas _____ 1,50 puntos.

4. De 101 a 300 horas _____ 2 puntos.

5. Más de 300 horas _____ 3 puntos.

Conocimiento de idiomas, hasta un máximo de 3 puntos:

1. Nivel B1: _____ 0,75 puntos.

2. Nivel B2 _____ 1 punto.

3. Nivel C1 _____ 1,50 puntos.

4. Nivel C2 _____ 2 puntos.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de un máximo de 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En el caso de empate en la puntuación global del proceso selectivo, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Montehermoso en la plaza objeto de la convocatoria, seguido, en su caso, de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Montehermoso en plazas relacionadas, seguido de los servicios prestados en administración distinta. Si aun así persiste el empate se atenderá al apartado de titulación.

De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y de coincidir dicha letra, por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.



Cód. Validación: A0J73MR5NSKNN28V92WZSZJNMT3 | Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 6 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde su publicación, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, si hayan obtenido una puntuación superior a 10 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista: Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo dará lugar a la exclusión de la bolsa. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una **vigencia máxima de dos años**.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

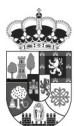
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico



Cód. Verificación: A0J29WR9SNNK28V92WZJNMT3 | Verificación: <https://ayuntamiento.montehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 7 de 8



Viernes, 30 de diciembre de 2022

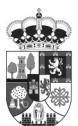


Ayuntamiento de Montehermoso

del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>], antes de 31 de diciembre de 2022.

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/D^a _____
con _____ domicilio _____ en _____
de _____, CP: _____, provincia _____
teléfono _____ y provisto de NIF número _____, email _____
comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Montehermoso para la provisión de una plaza de _____, publicada en el B.O.P. de Cáceres de fecha _____, declaro bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndome a poner a disposición de la Administración Municipal dicha documentación cuando sea requerido/a al efecto.

Que establece como medio de notificación preferente (marcar con una X):

En papel, en el domicilio indicado en el encabezamiento.

A través de medios electrónicos, en el email indicado en el encabezamiento.

Que, en caso de ser seleccionado, se comprometo a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA:

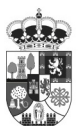
Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679, de



Viernes, 30 de diciembre de 2022

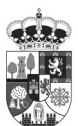
27 de abril de 2016, le informamos que sus datos personales serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Montehermoso, con la finalidad de poder dar cumplimiento o respuesta adecuada a su solicitud. Los datos serán tratados en ejercicio de las potestades atribuidas al Ayuntamiento por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no se cederán a terceros, salvo obligación legal de cesión a otros organismos.

Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, así como la limitación de su tratamiento o la limitación de las decisiones individuales automatizadas. También podrán oponerse al tratamiento, así como ejercer el derecho a la portabilidad de los datos.

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante,
Fdo.: _____
<i>ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEHERMOSO.</i>



Cód. Validación: 7C6H4E7ANX2WSMNMXYH9RW67 | Verificación: <https://ayuntamientobdemonthehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II. FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Teléfono		Correo electrónico	

PLAZA O PUESTO DE TRABAJO AL QUE ASPIRA:

--

MÉRITOS:

Servicios prestados, hasta un máximo de 60 puntos:	PROPUESTA DE BAREMACIÓN
Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Montehermoso ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.	0,50 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 60 puntos.
Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Montehermoso en plazas directamente relacionadas, de igual grupo y subgrupo de titulación que las plazas convocadas	0,35 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 60 puntos
Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza de igual denominación y mismo grupo y subgrupo que el de la plaza convocada	0,20 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 30 puntos.
PUNTUACIÓN TOTAL	



Cód. Validación: 7MBEBWNCQDAPHLJMNNGF3YXZP1 | Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 1 de 2



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Titulación, hasta un máximo de 25 puntos:		PROPUESTA DE VALORACIÓN
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	Título de doctor, postgrados, Másteres oficiales o equivalente: 12 Puntos	
	Título de licenciado o equivalente: 10 Puntos	
	Título de diplomado o equivalente: 8 Puntos	
PUNTUACIÓN TOTAL _____		

Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 12 puntos:		PROPUESTA DE BAREMACIÓN
1.	Menos de 20 horas _____ 0,30 puntos.	
2.	De 20 a 50 horas _____ 0,75 puntos.	
3.	De 51 a 100 horas _____ 1,50 puntos.	
4.	De 101 a 300 horas _____ 2 puntos.	
5.	Más de 300 horas _____ 3 puntos.	
PUNTUACIÓN TOTAL _____		

Conocimiento de idiomas, hasta un máximo de 3 puntos:		PROPUESTA DE BAREMACIÓN
1.	Nivel B1: _____ 0,75 puntos.	
2.	Nivel B2: _____ 1 punto.	
3.	Nivel C1: _____ 1,50 puntos.	
4.	Nivel C2: _____ 2 puntos.	
PUNTUACIÓN TOTAL _____		

PUNTUACION TOTAL DE LA AUTOBAREMACIÓN (suma de todas las puntuaciones totales anteriores)
_____ puntos.



Cód. Validación: 7M8EBWNCQDAPHLJMNNGF3YXZP1 | Verificación: <https://ayuntamientosmonthehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto General del Ayuntamiento de Montehermoso del ejercicio de 2022.

Aprobación definitiva de la modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto General del Ayuntamiento de Montehermoso del ejercicio de 2022.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria y urgente de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de noviembre de 2022, la modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto General de 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; ha sido expuesto al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días sin haberse presentado alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considera definitivamente aprobado.

Montehermoso, 28 de diciembre de 2022

M.ª Del Mar Mateos Garrido

ALCALDESA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



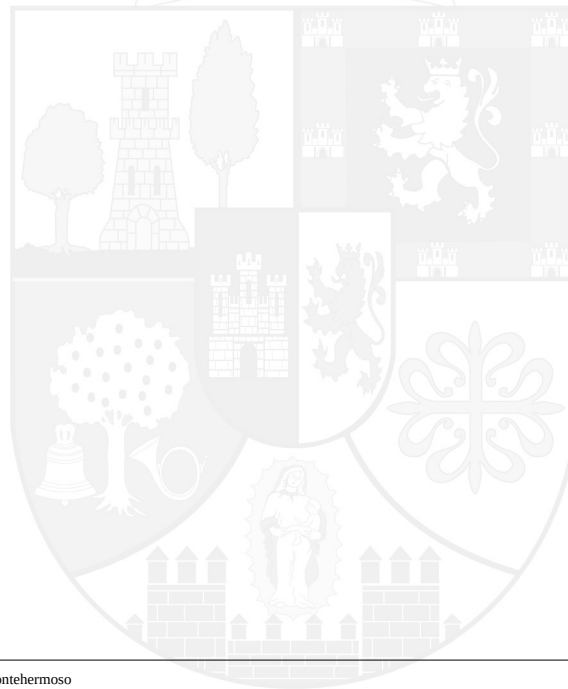
Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto General del Ayuntamiento de Montehermoso del ejercicio de 2022.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria y urgente de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de noviembre de 2022, la modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto General de 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; ha sido expuesto al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días sin haberse presentado alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considera definitivamente aprobado.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Montehermoso

Expediente n.º: 1017/2021

Providencia de Alcaldía

Procedimiento: Elaboración y Aprobación del Presupuesto

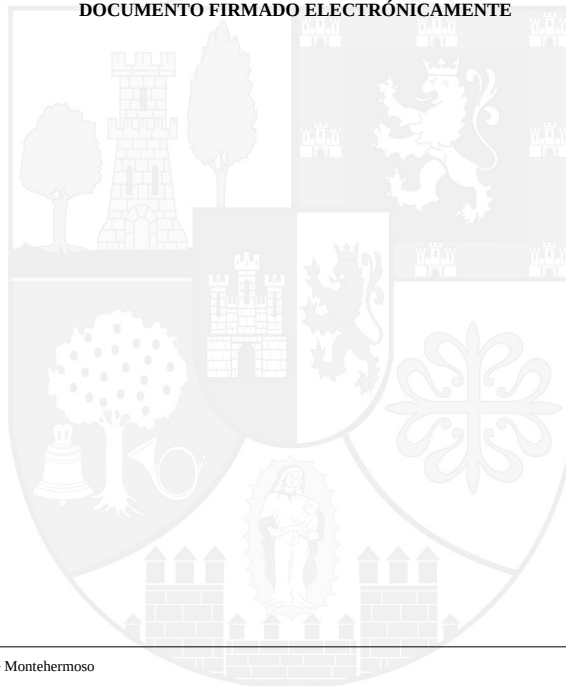
PROVIDENCIA DE ALCALDÍA

Visto que el proyecto para sustitución de césped artificial y otras mejoras en el polideportivo municipal es una inversión prevista en el presupuesto municipal 2022 como inversión anual, y siendo conocedores que el expediente se ha tramitado como plurianual, pudiendo incluso por fechas tratarse de un anticipado, es por lo que se hace necesario la modificación del anexo de inversiones. Por tanto,

DISPONGO

Modificar el anexo de inversiones, tratando esta inversión como anticipada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Montehermoso

Pág.1 de 1



Cód. Validación: 3XM4RUS6CWARRS3J3Q39G3W7751 | Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navaconcejo

ANUNCIO. Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas de Limpiadores/as vacante en la plantilla del Ayuntamiento, personal laboral fijo.

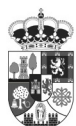
Por Resolución de la Alcaldía de fecha 28/12/2022 se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir 4 plazas de limpiadoras personal laboral fijo, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, y en extracto en el Diario Oficial de Extremadura, en el Boletín Oficial del estado.

Navaconcejo, 28 de diciembre de 2022

Cristina Isabel Alonso Real

ALCALDESA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE CUATRO PLAZAS DE LIMPIADORES/AS VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO, PERSONAL LABORAL FIJO.

A.- NORMAS GENERALES

1.- El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Pruebas Selectivas mediante la provisión con carácter laboral fijo de CUATRO plazas de LIMPIADOR/A vacantes en la plantilla de Personal de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para 2022, publicada en el Boletín Oficial de Provincia mediante el sistema de CONCURSO- OPOSICIÓN.

Las plazas convocadas están dotadas económicamente en la plantilla presupuestaria de personal del Ayuntamiento de Navaconcejo, con las retribuciones básicas correspondientes(proporción SMI), jornada parcial .

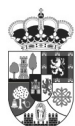
2.- Las presentes bases tienen la finalidad de cubrir plazas estructurales vacantes en virtud de la propia Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

3.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo.

4.- REQUISITOS.

4.1. Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cualquier otra regulada en el art 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria , Certificado Escolar o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

4.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

5.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN:

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

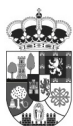
Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos:

Los extranjeros y las extranjeras que residan en España, fotocopia del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar residente comunitario en vigor.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

Los y las aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, de Noruega o Islandia que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte.

Los y las familiares de las personas anteriores deberán presentar fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa de la persona española o de la nacional de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia con quien existe este vínculo, de que no está separado o separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que él o la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

— Justificante del pago de los derechos de examen, que asciende a la cantidad de 15,00 euros, que deberán ingresarse en la cuenta bancaria municipal n.º ES7921037811210030001661 (cuenta de la entidad “UNICAJA”), especificándose Derechos de Examen, Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria-plaza por la que se opta.

En ningún caso la mera presentación y pago en la Entidad Colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las presentes bases.

— Título académico requerido para participar en el procedimiento, bien en formato original o copia, cuya veracidad se comprobará en la base de datos del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

— Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, bien en formato original o copia, aportando documento de Vida Laboral expedido por la Administración competente.

6.- RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS:

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento se señalará un plazo de un plazo de diez días hábiles para subsanar en caso de error o exclusión, los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de personas admitidas



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

y excluidas, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas – LPACAP-. La falta de pago de la tasa no será un requisito subsanable.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos/as en la relación provisional de excluidos y excluidas sino, además, que sus nombres y datos constan correctamente en las pertinentes relaciones de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, indicando que la lista de aspirantes estará expuesta en el tablón de anuncios, en la página Web y en tablón de anuncios de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la prueba. En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la página Web y en tablón de anuncios de este Ayuntamiento, como notificación a todos los efectos. . Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

7.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN:

El Tribunal calificador de los ejercicios estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma: Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

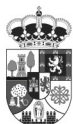
PRESIDENTE/A: (Titular y Suplente) Designado por la Alcaldía.

VOCALES: TRES Vocales (Titulares y suplentes designados por la Alcaldía.)

SECRETARIO/A: (Titular y suplente designado por la Alcaldía).

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y un vocal.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo de la Oposición.

B.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de las fases de concurso-oposición que se realizarán como plazo máximo antes de diciembre de 2024. Constará de una fase de oposición, y de una fase de concurso cuyo baremo se configurará en torno a dos apartados: servicios prestados y formación. La fase de oposición será previa a la del concurso, consistirá en la realización de dos pruebas eliminatorias y obligatorias para las personas aspirantes.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad. Los candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra U, Resolución de 4 de mayo 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

La valoración de las fases de concurso-oposición contarán con la siguiente puntuación máxima:

- Fase de oposición: 60 puntos. - Fase de concurso: 40 puntos.

1.- FASE OPOSICIÓN. Puntuación máxima 60 puntos. Compuesta de dos ejercicios, consistentes en:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de treinta preguntas con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el anexo I, siendo solo una de ellas la respuesta correcta. El tribunal añadirá al cuestionario cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 1, punto (siendo el máximo 30 puntos) y las preguntas incorrectas se descontarán 0,25 puntos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

Siendo la puntuación máxima 30 puntos y la mínima para aprobar 15 puntos.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 30 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 15 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en una prueba práctica relacionada con las tareas objeto del puesto de trabajo. Se valorarán aspectos como el conocimiento de la materia y resultado final. Dicha prueba será determinada por el tribunal calificador inmediatamente antes del inicio del desarrollo del ejercicio. El tribunal determinará la duración de este ejercicio, en función de la extensión del caso planteado.

El ejercicio consistirá en tres supuestos prácticos a desarrollar por escrito. Cada supuesto se valorará con la puntuación máxima de 10 puntos.

Este ejercicio será valorado de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 15 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

2.- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 40 puntos.

Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 40 puntos, de los méritos aportados por los aspirantes y referidos a la experiencia profesional y formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

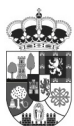
A) Experiencia profesional: (máximo 30 puntos). Consistente en el desarrollo de funciones análogas a la plaza objeto de la convocatoria:

- Experiencia en el Ayuntamiento de Navaconcejo como auxiliar o personal de limpieza: 0,30 puntos por mes trabajado con un máximo de 20 puntos
- Experiencia en la Administración Local como auxiliar o personal de limpieza: 0,10 puntos por mes trabajado con un máximo de 5 puntos.
- Experiencia en el resto de Administraciones Públicas como auxiliar o personal de limpieza: 0,05 puntos por mes trabajado, con un máximo de 5 puntos.

B) Formación:

- Titulación Académica (puntuación máxima 10 puntos).

Titulación académica reglada superior a la exigida, alegada como mérito: 10 puntos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

APLICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de las distintas fases.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del primer ejercicio y, si esto no fuera suficiente, en la segunda. Si aun así persistiera el empate, se determinará por el Tribunal una prueba práctica cuya duración será como máximo de una hora.

Las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la página web del Ayuntamiento de Navaconcejo.

Lista de aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento los/las candidatos/as aprobados/as elevándose a la alcaldía con propuesta de nombramiento de personal laboral fijo.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

C. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

7. PUNTUACIONES DE LOS EJERCICIOS: Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida. El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, carezcan de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados personal laboral fijo y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

D. BOLSA DE EMPLEO

1. Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, que no hayan superado el mismo, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de Empleo utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal.

2. La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo con la lista de espera de los candidatos elevada por el tribunal.

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección, teniendo prioridad quienes que hayan superado mayor número de pruebas y, en igualdad de condiciones, la mayor puntuación total. En caso de empate quien ostente mayor experiencia profesional y de persistir el empate, por sorteo.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- La existencia de plazas vacantes y vacantes temporales con reservas al puesto de trabajo del titular del servicio.
- La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario, con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- Exceso o acumulación de tareas.

E. NORMA FINAL

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la Resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante la alcaldía del Ayuntamiento de Navaconcejo, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales y estructura. Derechos y deberes fundamentales. La organización general el Estado. La provincia

Tema 2. Las Cortes. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende.

Tema 4. El municipio: concepto. Órganos de Gobierno Municipales.

Tema 5. El municipio: Territorio y población.

Tema 6. El personal al servicio del sector público local. Clases. Principios de igualdad en el empleo público Derechos y obligaciones.

Tema 7. La limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas.

Tema 8. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos.

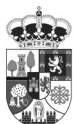
Tema 9. La organización y control del servicio de limpieza

Tema 10. La limpieza de zonas exteriores y comunes

Tema 11. La limpieza de ventanas y mamparas

Tema 12. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.

Tema 13. Organización y control del servicio de limpieza. Conceptos generales de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

Tema 14. Los distintos utensilios y productos de limpieza: Tipología, aplicación, composición y propiedades, Formas de empleo y condiciones de uso.

Tema 15. Composición e información sobre las propiedades de los componentes de los productos de limpieza. Dosificación. Significado de los símbolos de las etiquetas de los productos.

Tema 16. Manipulación, transporte, y almacenamiento de los productos de limpieza. Identificación de productos.

Tema 17. Limpieza de un edificio. Áreas de limpieza. Limpieza de distintas dependencias, habitaciones, comedores. Materiales necesarios, prioridad y orden en su utilización.

Tema 18. Limpieza de distintos tipos de mobiliario, suelos, techos, paredes y ventanas.

Tema 19. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Buenas prácticas ambientales. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Reciclaje.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales. Precauciones básicas de seguridad con los productos de limpieza y con los utensilios de trabajo.

ANEXO II

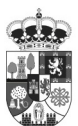
Don/A: DNI:

Domicilio:
c/.....
....., nº Piso:

Municipio:
..... CP:

Teléfono: Correo electrónico:

EXPONE:



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

Que habiendo sido publicadas las pruebas selectivas para la provisión plazas de auxiliar de limpieza del Ayuntamiento de Navaconcejo, Proceso de Estabilización.

MANIFIESTA:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la citada convocatoria, acompañando a la presente solicitud la siguiente documentación exigida en las bases de la convocatoria:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

SOLICITA:

Tenga por presentada la siguiente instancia dentro de plazo y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte del proceso selectivo indicado.

En, a ... de de 20...

El/la Solicitante

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Navaconcejo



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navaconcejo

ANUNCIO. Bases de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Auxiliar Jardinería/poda, personal laboral fijo en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal.

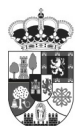
Por Resolución de la Alcaldía de fecha 28/12/2022 se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir 1 plaza de Jardinero personal laboral fijo, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, y en extracto en el Diario Oficial de Extremadura, en el Boletín Oficial del estado.

Navaconcejo, 28 de diciembre de 2022

Cristina Isabel Alonso Real

ALCALDESA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

BASES DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR JARDINERÍA/PODA, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO (CÁCERES) EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de AUXILIAR JARDINERÍA/PODA, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Navaconcejo, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de Jardinero con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal (1.071,00€).

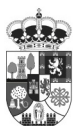
1.3 Funciones:

La persona que resulte seleccionada y contratada tendrá encomendadas, con carácter orientativo y sin perjuicio de las que se determinen posteriormente y que tengan relación con el puesto, las siguientes funciones:

- Realizar con la calidad y eficiencia requeridas las tareas propias de jardinería, para garantizar el correcto mantenimiento de los jardines y parques de la localidad, tanto a nivel técnico como ornamental.

o Realizar las tareas de jardinería:

- Limpiar jardines y recoger elementos vegetales, así como basuras y objetos diversos.
- Desfondar, cavar, escardar la tierra y aplicación de abonos, arrancar, embalar, transportar y plantar cualquier especie de elemento vegetal, protegiendo y entutorando árboles, arbustos y trepadoras.
- Segar el césped con el fin de que éste emita nuevos tejidos y brotes que permitan regenerar de forma constante la cubierta vegetal.
- Aplicación de productos fitosanitarios conforme a los preceptos de la Gestión integrada de Plagas.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO -CÁCERES-

- Instalación de mobiliario en zonas ajardinadas.
- Eliminación de grafitis o pintado de superficies.
- Realizar pequeñas obras de albañilería.

o Realizar recortes de ramas, frutos y aclarado y recorte de arbustos, así como realizar poda topiaria u ornamental y otras tareas de poda.

o Realizar diferentes tareas de riego:

- Reparar las fugas o roturas en el sistema de riego.
- Regular aspersores y difusores comprobando su funcionamiento.
- Responsabilizarse del uso correcto de los programadores, así como solventar las posibles incidencias eléctricas básicas en baterías de electroválvulas.
- Asegurar recubrimientos y eficiencias de riego suficientes.

• Atender y vigilar la buena conservación del material facilitado para realizar las tareas requeridas en el encargo de gestión:

o Responsabilizarse de la correcta aplicación, uso y optimización de los materiales, máquinas y herramientas y demás medios proporcionados para realizar las tareas encomendadas y atender a su mantenimiento, limpieza y conservación.

o Realizar cualquier otra tarea relacionada con la función y para la que previamente haya sido instruido/a y asistir al Director General de Servicios Generales cuando así se le requiera.

1.4 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA. - Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado, mediante dictamen expedido con posterioridad a la publicación de las bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma, el aspirante no será admitido a las pruebas selectivas.
- d) Estar en posesión del graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria, Formación Profesional Básica u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta para hacer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su Estado el acceso al empleo público en los mismos términos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO -CÁCERES-

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la Legislación vigente. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. - Tasas por derechos de examen.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar 15,00€ por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda.

Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria número ES7921037811210030001661 (cuenta de la entidad "UNICAJA") a nombre del Ayuntamiento de Navaconcejo.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá la denominación del proceso selectivo correspondiente. El justificante de ingreso de la tasa deberá ser adjuntado a la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

QUINTA. - Publicación y solicitudes.

Se publicará anuncio de aprobación de convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en Diario Oficial de Extremadura y en el BOE. Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web oficial www.navaconcejo.es.

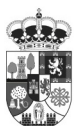
Los sucesivos anuncios relativos a la publicados lista de admitidos, llamamiento de los aspirantes admitidos a las pruebas y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial www.navaconcejo.es.

Forma de presentación: El modelo de instancia a cumplimentar se corresponde con el ANEXO II que se adjunta a las presentes bases.

Lugar de presentación: Oficina de Registro del Ayuntamiento, Avda. de Extremadura 115 Navaconcejo, o en la forma prevista en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación: Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la prueba selectiva, los aspirantes deben manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

exigidas.

Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

A efectos del cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a todos los participantes que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navaconcejo para poder desarrollar el proceso selectivo, siendo la cumplimentación de todos los datos exigidos en la solicitud obligatoria para poder ser admitidos a las pruebas selectivas.

En lo no dispuesto en estas bases se estará a lo establecido en las bases generales por las que se rigen los procesos selectivos del Ayuntamiento de Navaconcejo

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo II de Autovaloración de méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El Anexo I podrá descargarse junto con la solicitud en la página web del Ayuntamiento <http://www.navaconcejo.es>.

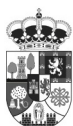
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA. - Tribunal de selección.

6.1 De acuerdo con el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, el Tribunal encargado de la selección estará integrado por los siguientes miembros:

- Un Presidente.
- Cuatro vocales.
- El Tribunal contará con un Secretario. El Secretario no tendrá voto.

6.2 Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

la plaza convocada. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichas personas asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Al ser su función únicamente asesora tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia como mínimo, de las personas, titulares o suplentes, que desempeñen la presidencia y la secretaría, y la mitad del resto de sus miembros.

El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda persistiera el empate, éste lo dirimirá la presidencia con su voto calidad.

En cada una de las convocatorias el Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo del cuerpo o escala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

La designación concreta de los miembros del Tribunal Calificador deberá efectuarse mediante resolución y publicarse en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Tanto los miembros del Tribunal como los asesores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público. En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias circunstancias señaladas en el artículo 23 antes citado, y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de la ley 40/2015.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tendrán



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO -CÁCERES-

en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.3 Los representantes sindicales podrán asistir a las pruebas selectivas como observadores, no superando un representante por Sindicato con representación.

SÉPTIMA. - Admisión de aspirantes y orden de actuación.

7.1 Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y página web municipal

7.2 Reclamación y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

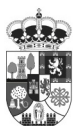
En dicha relación definitiva se establecerá la designación del tribunal y la fecha de realización del proceso que será en todo caso antes de diciembre del 2023.

7.3 Inicio del proceso selectivo: El orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente.

OCTAVA. - Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1 El sistema de selección será el de concurso de méritos ya que se trata una plaza que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubiera estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disposición adicional sexta). Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40%.

8.2 Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza):



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

A) VALORACIÓN MÉRITOS

1ª Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

- a) Servicios prestados en la plaza de AUXILIAR JARDINERÍA/PODA del Ayuntamiento de Navaconcejo objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 6 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 60 puntos.
- b) Servicios prestados en otras administraciones públicas, como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, con categoría de AUXILIAR JARDINERÍA/PODA o asimilada: a razón de 3 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo acompañado de la vida laboral.

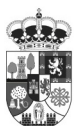
2ª Parte: Valoración formación: 40 puntos máximos.

- a) Formación: Máximo de 40 puntos.

1. Formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo, Escala y Subescala o categorías profesionales que se opta. Así mismo, se valorarán los cursos de formación recibidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los Agentes anteriores, contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Son materias transversales a efectos formativos los correspondientes a las siguientes áreas:
Prevención de riesgos laborales, violencia de género, igualdad e informática.

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copias de los mismos.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutoría, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares. Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria. La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Menos de 20 horas: 1 puntos.
- De 20 a 50 horas: 2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 5 puntos.
- De 151 a 300 horas: 7 puntos.
- Más de 300 horas: 8 puntos.

2. Titulación: Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso .

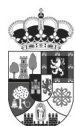
Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 8 puntos.

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

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes. Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

b) Formación específica: Máximo de 6 puntos.

Se valorarán adicionalmente respecto a la puntuación obtenida en formación general, el estar en posesión de acciones formativas vinculadas a las siguientes materias:



Viernes, 30 de diciembre de 2022



**AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-**

1. Formación específica a razón de 1 punto por titulación, hasta un máximo de 6 puntos, relacionada con las siguientes materias:

- Jardinería.
- Tratamientos fitosanitarios.
- Poda.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

NOVENA- Calificación final del proceso selectivo.

9.1 La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

9.2 Criterios de desempate: En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, seguido de la puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y de coincidir dicha letra por sorteo.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

Una vez terminada la fase anterior, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza ofertada y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del as mismas.

En el acta a los exclusivos efectos del artículo 22 del Reglamento General para Ingreso en la Administración Pública, deberán de figurar por orden de puntuación todos los opositores que, habiendo superado las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

Se configurará una lista de reserva con el resto de opositores que hayan superado el proceso a los efectos de cobertura de renunciaciones, suplencias o no superación del período de prueba establecido.

DÉCIMO PRIMERA- Presentación de documentos.

10.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, el aspirante propuesto deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Original y fotocopia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.
- b) Original y fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, Subescala, clase y categoría de funcionario o empleado público en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la Administración Pública.
- d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

10.2 Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presenta su documentación o no reuniera todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición, será declarado no apto y anulada la propuesta de contratación. En este caso, el Presidente de la Corporación aprobará propuesta de contratación a favor del siguiente con mayor puntuación en el concurso de méritos.

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldesa, el opositor nombrado deberá incorporarse en el



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a la publicación en el BOP de su nombramiento. Aquellos que no se incorporen en el plazo señalado, se entiende que renuncian a la plaza.

10.3 El contrato de trabajo de la persona que desempeña actualmente la plaza objeto de esta convocatoria se rescindirá en el momento en que el mismo sea ocupado por el trabajador laboral fijo discontinuo elegido dentro del proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

DÉCIMO TERCERA- Impugnación.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

ANEXO I

Don/A: DNI:

Domicilio: c/....., nº Piso:

Municipio: CP:

Teléfono:Correo electrónico:

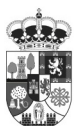
EXPONE:

Que habiendo sido publicadas las pruebas selectivas para la provisión una plaza de **AUXILIAR JARDINERÍA/PODA** del Ayuntamiento de Navaconcejo, Proceso de Estabilización.

MANIFIESTA:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la citada convocatoria, acompañando a la presente solicitud la siguiente documentación exigida en las bases de la convocatoria:

1.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

2.
3.
4.
5.
6.
7.

SOLICITA:

Tenga por presentada la siguiente instancia dentro de plazo y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte del proceso selectivo indicado.

En, a ... de de 20...

El/la Solicitante

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Navaconcejo

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 13 del Reglamento General de Protección de Datos de 27 de abril de 2016 (RGPD), en los artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y el artículo 21 de la Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, le informamos que con la firma del presente documento, otorga su consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos aquí facilitados así como de los que se generen durante su relación con el Ayuntamiento de Navaconcejo con C.I.F. Nº P-1013300G, con la finalidad de tramitar su participación en la presente Convocatoria, gestionar la correcta realización de la misma, contactar con Ud. en caso de alguna eventualidad relacionada con ésta a través de correo electrónico o por vía telefónica, incluyendo el envío de comunicaciones relacionadas con otras actividades y/o eventos organizados por el Ayuntamiento por medios físicos o electrónicos. Los datos facilitados serán de su titularidad y objeto de tratamiento que consta en su correspondiente Registro de Actividades. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con el Ayuntamiento de Navaconcejo o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos solo serán utilizados para los fines arriba mencionados, no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se realizará transferencia internacional de los mismos. Tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando sus datos personales y podrá, de forma gratuita y en cualquier momento, acceder a los mismos, solicitar su rectificación, supresión, limitación u oponerse a su tratamiento enviando comunicación dirigida a la Alcaldía, ubicada en la Avda. de Extremadura Nº115, CP 10613, Navaconcejo (Cáceres). Igualmente, se recuerda la posibilidad de dirigir una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal por el tratamiento de sus datos



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVARCONCEJO
-CÁCERES-

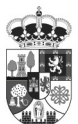
ANEXO II
DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-FASE DE CONCURSO AUXILIAR JARDINERÍA/PODA

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte
---------------------	----------------------

8.1- FASE DE CONCURSO - Máximo 100 puntos

EXPERIENCIA (Máximo 60 puntos)		
8.2 A) 1ª parte. A	Servicios prestados en la plaza de AUXILIAR JARDINERÍA/PODA del Ayuntamiento de Navarconcejo objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 6 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos. *Aportar Certificado de Servicios Prestados y vida laboral.	
	Entidad	Puesto
	TOTAL	

8.2 A) 1ª parte. b	Servicios prestados en otras administraciones públicas, como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, con categoría de AUXILIAR JARDINERÍA/PODA : a razón de 3 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos. *Aportar Certificado de Servicios Prestados.	
	Entidad	Puesto



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022

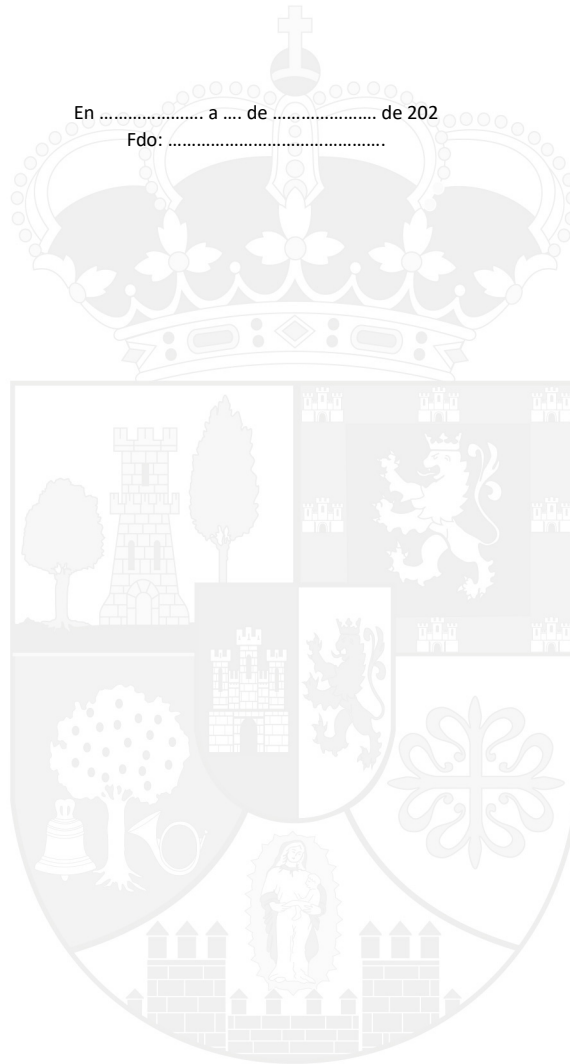


AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

		TOTAL	
		TOTAL GENERAL	

En a ... de de 202

Fdo:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navaconcejo

ANUNCIO. Bases de convocatoria por las que se registrá el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Operario de Servicios Funerarios, personal laboral fijo discontinuo, en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal.

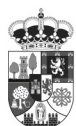
Por Resolución de la Alcaldía de fecha 28/12/2022 se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir 1 plaza de Operario de servicios funerarios, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, y en extracto en el Diario Oficial de Extremadura, en el Boletín Oficial del estado.

Navaconcejo, 28 de diciembre de 2022

Cristina Isabel Alonso Real

ALCALDESA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

BASES DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS FUNERARIOS, PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO DEL AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO(CÁCERES) EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS FUNERARIOS, personal laboral fijo discontinuo, del Ayuntamiento de Navaconcejo, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo discontinuo de Operario de Servicios funerarios con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3 Funciones: Le corresponderá, con carácter general, encargarse de las tareas de gestión del velatorio municipal y de cementerio en el momento de utilización del mismo con motivo del fallecimiento de una persona.

1.4 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

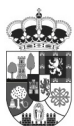
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA. - Normas generales

La convocatoria de la plaza se registrá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación.

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO -CÁCERES-

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado, mediante dictamen expedido con posterioridad a la publicación de las bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma, el aspirante no será admitido a las pruebas selectivas.
- d) Estar en posesión del graduado escolar, graduado en educación secundaria obligatoria, Formación Profesional Básica u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta para hacer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su Estado el acceso al empleo público en los mismos términos.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la Legislación vigente. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

CUARTA. - Tasas por derechos de examen.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar 15,00€ por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda.

Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria número ES7921037811210030001661 (cuenta de la entidad "UNICAJA") a nombre del Ayuntamiento de Navaconcejo.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá la denominación del proceso selectivo correspondiente. El justificante de ingreso de la tasa deberá ser adjuntado a la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

QUINTA. - Publicación y solicitudes.

Se publicará anuncio de aprobación de convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en Diario Oficial de Extremadura y en el BOE. Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web oficial www.navaconcejo.es.

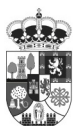
Los sucesivos anuncios relativos a la publicados lista de admitidos, llamamiento de los aspirantes admitidos a las pruebas y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial www.navaconcejo.es.

Forma de presentación: El modelo de instancia a cumplimentar se corresponde con el ANEXO II que se adjunta a las presentes bases.

Lugar de presentación: Oficina de Registro del Ayuntamiento, Avda. de Extremadura 115 Navaconcejo, o en la forma prevista en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación: Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la prueba selectiva, los aspirantes deben manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

exigidas.

Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

A efectos del cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a todos los participantes que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navaconcejo para poder desarrollar el proceso selectivo, siendo la cumplimentación de todos los datos exigidos en la solicitud obligatoria para poder ser admitidos a las pruebas selectivas.

En lo no dispuesto en estas bases se estará a lo establecido en las bases generales por las que se rigen los procesos selectivos del Ayuntamiento de Navaconcejo

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo II de Autovaloración de méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El Anexo I podrá descargarse junto con la solicitud en la página web del Ayuntamiento <http://www.navaconcejo.es>.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA. - Tribunal de selección.

6.1 De acuerdo con el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, el Tribunal encargado de la selección estará integrado por los siguientes miembros:

- Un Presidente.
- Cuatro vocales.
- El Tribunal contará con un Secretario. El Secretario no tendrá voto.

6.2 Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

la plaza convocada. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichas personas asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Al ser su función únicamente asesora tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia como mínimo, de las personas, titulares o suplentes, que desempeñen la presidencia y la secretaría, y la mitad del resto de sus miembros.

El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda persistiera el empate, éste lo dirimirá la presidencia con su voto calidad.

En cada una de las convocatorias el Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo del cuerpo o escala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

La designación concreta de los miembros del Tribunal Calificador deberá efectuarse mediante resolución y publicarse en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Tanto los miembros del Tribunal como los asesores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público. En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias circunstancias señaladas en el artículo 23 antes citado, y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de la ley 40/2015.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tendrán



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.3 Los representantes sindicales del Ayuntamiento podrán asistir a las pruebas selectivas como observadores, no superando un representante por Sindicato con representación.

SÉPTIMA. - Admisión de aspirantes y orden de actuación.

7.1 Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y página web municipal

7.2 Reclamación y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

En dicha publicación se designará el tribunal y la fecha de realización de la selección que en ningún caso podrá ser posterior al 31 de diciembre de 2023.

7.3 Inicio del proceso selectivo: El orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente.

OCTAVA. - Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1 El sistema de selección será el de concurso de méritos ya que se trata una plaza que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubiera estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disposición adicional sexta). Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40%.

8.2 Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (3 plazas):



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

A) VALORACIÓN MÉRITOS

1ª Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

- a) Servicios prestados en la plaza de Operario de Servicios Funerarios del Ayuntamiento de Navaconcejo objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 6 puntos por diez días de servicio completo, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 60 puntos.
- b) Servicios prestados en otras administraciones públicas, como como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, con categoría de Operario de Servicios Funerarios o asimilada: a razón de 3 puntos por cada diez días trabajados de servicio completo, hasta el máximo de 60 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo acompañado de la vida laboral.

2ª Parte: Valoración formación: 40 puntos máximos.

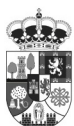
- a) Formación general: Máximo de 40 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 40 puntos.

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

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos.

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



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copias de los mismos.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutoría, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares. Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria. La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Menos de 20 horas: 1 puntos.
- De 20 a 50 horas: 2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 5 puntos.
- De 151 a 300 horas: 7 puntos.
- Más de 300 horas: 8 puntos.

2. Titulación: Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso .

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 8 puntos.

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

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes. Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

b) Formación específica: Máximo de 6 puntos.

Se valorarán adicionalmente respecto a la puntuación obtenida en formación general, el estar en posesión de acciones formativas vinculadas a las siguientes materias:

1. Formación específica a razón de 1 punto por titulación, hasta un máximo de 6 puntos, relacionada con las siguientes materias:

- Servicios funerarios.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

- Policía Sanitaria y mortuoria.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

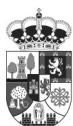
NOVENA- Calificación final del proceso selectivo.

9.1 La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

9.2 Criterios de desempate: En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, seguido de la puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y de coincidir dicha letra por sorteo.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

Una vez terminada la fase anterior, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza ofertada y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación. En la misma, a los exclusivos efectos del artículo 22 del Reglamento General para Ingreso en la Administración Pública, deberán figurar por orden de puntuación todos los opositores que, habiendo superado las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas. Se configurará una lista de reserva con el resto de opositores que hayan superado el proceso a los efectos de cobertura de renunciaciones, suplencias o no superación del período de prueba establecido.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

DÉCIMO PRIMERA- Presentación de documentos.

10.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, el aspirante propuesto deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Original y fotocopia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.
- b) Original y fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, Subescala, clase y categoría de funcionario o empleado público en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la Administración Pública.
- d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

10.2 Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presenta su documentación o no reuniera todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición, será declarado no apto y anulada la propuesta de contratación. En este caso, el Presidente de la Corporación aprobará propuesta de contratación a favor del siguiente con mayor puntuación en el concurso de méritos.

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldesa, el opositor nombrado deberá incorporarse en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a la publicación en el BOP de su nombramiento. Aquellos que no se incorporen en el plazo señalado, se entiende que renuncian a la plaza.

10.3 El contrato de trabajo de la persona que desempeña actualmente la plaza objeto de esta convocatoria se rescindirán en el momento en que el mismo sea ocupado por el trabajador laboral fijo discontinuo elegido dentro del proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

DÉCIMO TERCERA- Impugnación.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

ANEXO I

Don/A: DNI:

Domicilio: c/....., nº Piso:

Municipio: CP:

Teléfono:Correo electrónico:

EXPONE:

Que habiendo sido publicadas las pruebas selectivas para la provisión plaza de **OPERARIO DE SERVICIOS FUNERARIOS** del Ayuntamiento de Navaconcejo, Proceso de Estabilización.

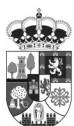
MANIFIESTA:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la citada convocatoria, acompañando a la presente solicitud la siguiente documentación exigida en las bases de la convocatoria:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

SOLICITA:

Tenga por presentada la siguiente instancia dentro de plazo y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte del proceso selectivo indicado.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

En de 20...

El/la Solicitante

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Navaconcejo

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 13 del Reglamento General de Protección de Datos de 27 de abril de 2016 (RGPD), en los artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y el artículo 21 de la Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, le informamos que con la firma del presente documento, otorga su consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos aquí facilitados así como de los que se generen durante su relación con el Ayuntamiento de Navaconcejo con C.I.F. Nº P-1013300G, con la finalidad de tramitar su participación en la presente Convocatoria, gestionar la correcta realización de la misma, contactar con Ud. en caso de alguna eventualidad relacionada con ésta a través de correo electrónico o por vía telefónica, incluyendo el envío de comunicaciones relacionadas con otras actividades y/o eventos organizados por el Ayuntamiento por medios físicos o electrónicos. Los datos facilitados serán de su titularidad y objeto de tratamiento que consta en su correspondiente Registro de Actividades. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con el Ayuntamiento de Navaconcejo o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos solo serán utilizados para los fines arriba mencionados, no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se realizará transferencia internacional de los mismos. Tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando sus datos personales y podrá, de forma gratuita y en cualquier momento, acceder a los mismos, solicitar su rectificación, supresión, limitación u oponerse a su tratamiento enviando comunicación dirigida a la Alcaldía, ubicada en la Avda. de Extremadura Nº115, CP 10613, Navaconcejo (Cáceres). Igualmente, se recuerda la posibilidad de dirigir una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal por el tratamiento de sus datos



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

ANEXO II
DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-FASE DE CONCURSO OPERARIO DE SERVICIOS
FUNERARIOS

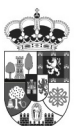
NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte
---------------------	----------------------

8.1- FASE DE CONCURSO - Máximo 100 puntos

EXPERIENCIA (Máximo 60 puntos)		
8.2 A) 1ª parte. A	Servicios prestados en la plaza de OPERARIO DE SERVICIOS FUNERARIOS del Ayuntamiento de Navacóncejo objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 6 puntos por cada diez días de servicio completo , hasta el máximo de 60 puntos. *Aportar Certificado de Servicios Prestados y vida laboral.	
	Entidad	Puesto
		TOTAL

8.2 A) 1ª parte. b	Servicios prestados en otras administraciones públicas, como como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a , con categoría de OPERARIO DE SERVICIOS FUNERARIOS : a razón de 3 puntos por cada diez días trabajados de servicio completo , hasta el máximo de 60 puntos. *Aportar Certificado de Servicios Prestados.	
	Entidad	Puesto

CVE: BOP-2022-6618
 Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



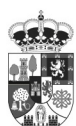
Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

		TOTAL

FORMACIÓN: Máximo 40 puntos			
8.2 2ª parte.a	<p>Formación general: Máximo de 40 puntos. Máximo de 40 puntos. Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo, Escala y Subescala o categorías profesionales que se opta. Así mismo, se valorarán los cursos de formación recibidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los Agentes anteriores, contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as. hasta un máximo de 40 puntos.</p> <p>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:</p> <p>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Menos de 20 horas: 1 punto.• De 20 a 50 horas: 2 puntos.• De 51 a 80 horas: 3 puntos.• De 81 a 150 horas: 5 puntos.• De 151 a 300 horas: 7 puntos.• Más de 300 horas: 8 puntos. <p>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación.</p>		
	Denominación	Nº horas	Puntos



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

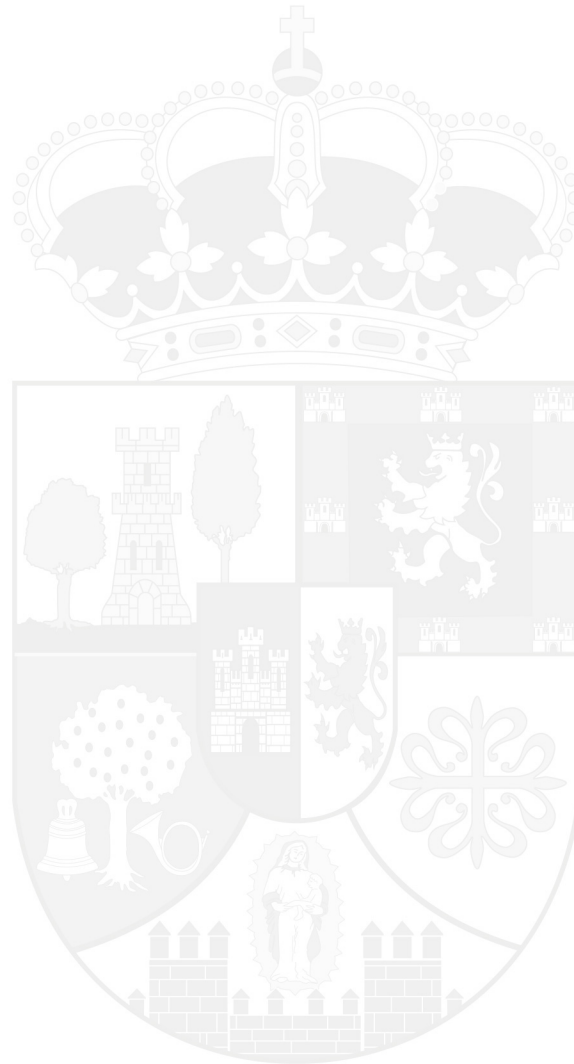
N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

En a de de 20
Fdo:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navaconcejo

ANUNCIO. Bases de convocatoria por las que se registrá el proceso selectivo para la cobertura de tres plazas de Técnicos de Educación Infantil, personal laboral fijo, en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 28/12/2022 se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir 3 plazas de Técnico de Educación Infantil , incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, y en extracto en el Diario Oficial de Extremadura, en el Boletín Oficial del estado.

Navaconcejo, 28 de diciembre de 2022

Cristina Isabel Alonso Real

ALCALDESA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

BASES DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO(CÁCERES) EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de tres plazas de **TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL**, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Navarconcejo, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

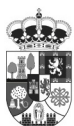
Estas plazas se encuentran incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. Las plazas convocadas corresponden a tres plazas de personal laboral fijo de **TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL**, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal (1.100,00€ /mes).

1.3 Funciones:

Le corresponden las funciones, entre otras, propias de su cargo en el centro, en la atención a los niños dentro de su horario docente.

Al margen de estas, y de conformidad con la legislación vigente, dentro de la parte de la jornada no destinada a horario de atención a los niños/as, se dedicará, entre otras, a la realización de otras actividades, como: la atención personalizada de las familias, las reuniones con los profesores/as, educadores/as del centro para coordinar actuaciones, la realización de informes sobre la evolución de los niños/as a su cargo de forma periódica, la elaboración de la programación general anual del centro correspondiente al nivel educativo, así como la memoria de actividades y su evaluación, el desarrollo de las actividades educativas que le encomiende la dirección del centro, así como su programación para cumplir con objetivos determinados, dentro de la calendarización propia del centro, así como otras propias por razón del puesto que puedan corresponderle.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

1.4 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA. - Normas generales

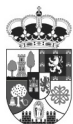
La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación.

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado, mediante dictamen expedido con posterioridad a la publicación de las bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma, el aspirante no será admitido a las pruebas selectivas.
- d) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

-El título de Técnicos Superiores en Educación Infantil (Ciclo formativo de grado superior), o Técnico Especialista Educador Infantil (módulo de nivel III), o Técnico Especialista en Jardines



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

de Infancia (Formación Profesional 2º grado), o Profesionales que estén habilitados por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil.

— Maestros con la especialidad de Educación Infantil, o Profesor de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar, o Maestros de Primera Enseñanza, o Diplomado o Licenciado con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa (Orden Ministerial de 11 de Enero de 1996, Anexo 3, “Boletín Oficial del Estado” de 23 de Enero de 1996), o Grado en Maestro de Educación Infantil.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

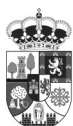
e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta para hacer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su Estado el acceso al empleo público en los mismos términos.

f) No haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, en la redacción del art. 1.8 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y en la adolescencia.

g) No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la Legislación vigente. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo

CUARTA. - Tasas por derechos de examen.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar 15,00€ por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria número ES7921037811210030001661 (cuenta de la entidad "UNICAJA") a nombre del Ayuntamiento de Navaconcejo.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá la denominación del proceso selectivo correspondiente. El justificante de ingreso de la tasa deberá ser adjuntado a la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

QUINTA. - Publicación y solicitudes.

Se publicará anuncio de aprobación de convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia, y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en Diario Oficial de Extremadura y en el BOE. Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web oficial www.navaconcejo.es.

Los sucesivos anuncios relativos a la publicados lista de admitidos, llamamiento de los aspirantes admitidos a las pruebas y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial www.navaconcejo.es.

Forma de presentación: El modelo de instancia a cumplimentar se corresponde con el ANEXO II que se adjunta a las presentes bases.

Lugar de presentación: Oficina de Registro del Ayuntamiento, Avda. de Extremadura 115 Navaconcejo, o en la forma prevista en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación: Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la prueba selectiva, los aspirantes deben manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas.

Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

Ayuntamiento puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

A efectos del cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a todos los participantes que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navaconcejo para poder desarrollar el proceso selectivo, siendo la cumplimentación de todos los datos exigidos en la solicitud obligatoria para poder ser admitidos a las pruebas selectivas.

En lo no dispuesto en estas bases se estará a lo establecido en las bases generales por las que se rigen los procesos selectivos del Ayuntamiento de Navaconcejo

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo II de Autovaloración de méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El Anexo I podrá descargarse junto con la solicitud en la página web del Ayuntamiento <http://www.navaconcejo.es>.

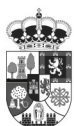
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA. - Tribunal de selección.

6.1 De acuerdo con el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, el Tribunal encargado de la selección estará integrado por los siguientes miembros:

- Un Presidente.
- Cuatro vocales.
- El Tribunal contará con un Secretario. El Secretario no tendrá voto.

6.2 Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la plaza convocada. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichas personas asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Al ser su función únicamente asesora tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia como mínimo, de las personas, titulares o suplentes, que desempeñen la presidencia y la secretaría, y la mitad del resto de sus miembros.

El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda persistiera el empate, éste lo dirimirá la presidencia con su voto calidad.

En cada una de las convocatorias el Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo del cuerpo o escala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

La designación concreta de los miembros del Tribunal Calificador deberá efectuarse mediante resolución y publicarse en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Tanto los miembros del Tribunal como los asesores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público. En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias circunstancias señaladas en el artículo 23 antes citado, y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de la ley 40/2015.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.3 Los representantes sindicales del Ayuntamiento podrán asistir a las pruebas selectivas como observadores, no superando un representante por Sindicato con representación.

SÉPTIMA. - Admisión de aspirantes y orden de actuación.

7.1 Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y página web municipal

7.2 Reclamación y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

7.3 Inicio del proceso selectivo: El orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente.

OCTAVA. - Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1 El sistema de selección será el de concurso de méritos ya que se trata plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disposición adicional sexta). Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40%.

8.2 Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (3 plazas):



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

A) VALORACIÓN MÉRITOS

1ª Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

- a) Servicios prestados en la plaza de Técnico Centro Infantil del Ayuntamiento de Navaconcejo objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 7 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 60 puntos.
- b) Servicios prestados en la plaza de Auxiliar de Centro Infantil del Ayuntamiento de Navaconcejo, como personal laboral, a razón de 6 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 60 puntos.
- c) Servicios prestados en otras administraciones públicas, como como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, con categoría de Técnico Centro Infantil: a razón de 3 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos.
- d) Servicios prestados en otras administraciones públicas, como como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, con categoría de Auxiliar de Centro Infantil: a razón de 2 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo acompañado de la vida laboral.

2ª Parte: Valoración formación: 40 puntos máximos.

- a) Formación general: Máximo de 40 puntos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo, Escala y Subescala o categorías profesionales que se opta. Así mismo, se valorarán los cursos de formación recibidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los Agentes anteriores, contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Son materias transversales a efectos formativos los correspondientes a las siguientes áreas: Prevención de riesgos laborales, violencia de género, igualdad e informática.

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

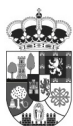
La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copias de los mismos.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutoría, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares. Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria. La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Menos de 20 horas: 1 puntos.
- De 20 a 50 horas: 2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 3 puntos.
- De 81 a 150 horas: 5 puntos.
- De 151 a 300 horas: 7 puntos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

- Más de 300 horas: 8 puntos.

2. Titulación: Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso .

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 8 puntos.

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

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes. Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

- b) Formación específica: Máximo de 6 puntos.

Se valorarán adicionalmente respecto a la puntuación obtenida en formación general, el estar en posesión de acciones formativas vinculadas a las siguientes materias:

1. Formación específica a razón de 1 punto por titulación, hasta un máximo de 6 puntos, relacionada con las siguientes materias:

- Competencia digital docente
- Necesidades educativas específicas en Educación Infantil
- Metodología de pequeños proyectos en Educación Infantil
- Psicología básica para educadores
- Didáctica basada en el juego en Educación Infantil.
- Inteligencias múltiples para docentes.
- Método Montessori.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

NOVENA- Calificación final del proceso selectivo.

9.1 La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (tres plazas).

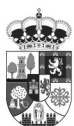
9.2 Criterios de desempate: En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, seguido de la puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y de coincidir dicha letra por sorteo.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

Una vez terminada la fase anterior, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En el mismo acta, a los exclusivos efectos del artículo 22 del Reglamento General para Ingreso en la Administración Pública, deberá figurar por orden de puntuación todos los opositores que, habiendo superado las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

Se configurará una lista de reserva con el resto de opositores que hayan superado el proceso a los efectos de cobertura de renuncias, suplencias o no superación del período de prueba establecido.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

DÉCIMO PRIMERA- Presentación de documentos.

10.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, el aspirante propuesto deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Original y fotocopia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.
- b) Original y fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, Subescala, clase y categoría de funcionario o empleado público en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la Administración Pública.
- d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

10.2 Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presenta su documentación o no reuniera todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición, será declarado no apto y anulada la propuesta de contratación. En este caso, el Presidente de la Corporación aprobará propuesta de contratación a favor del siguiente con mayor puntuación en el concurso de méritos.

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldesa, el opositor nombrado deberá incorporarse en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a la publicación en el BOP de su nombramiento. Aquellos que no se incorporen en el plazo señalado, se entiende que renuncian a la plaza.

10.3 El contrato de trabajo de la persona que desempeña actualmente la plaza objeto de esta convocatoria se rescindirá en el momento en que el mismo sea ocupado por el trabajador laboral fijo elegido dentro del proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA Incidencias.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

DÉCIMO TERCERA- Impugnación.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

ANEXO I

Don/A: DNI:

Domicilio: c/....., nº Piso:

Municipio: CP:

Teléfono:Correo electrónico:

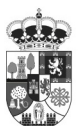
EXPONE:

Que habiendo sido publicadas las pruebas selectivas para la provisión plazas de **TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL** del Ayuntamiento de Navaconcejo, Proceso de Estabilización.

MANIFIESTA:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la citada convocatoria, acompañando a la presente solicitud la siguiente documentación exigida en las bases de la convocatoria:

1.
2.
3.
4.
5.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

6.
7.

SOLICITA:

Tenga por presentada la siguiente instancia dentro de plazo y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte del proceso selectivo indicado.

En, a ... de de 20...

El/la Solicitante

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Navaconcejo

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 13 del Reglamento General de Protección de Datos de 27 de abril de 2016 (RGPD), en los artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y el artículo 21 de la Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, le informamos que con la firma del presente documento, otorga su consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos aquí facilitados así como de los que se generen durante su relación con el Ayuntamiento de Navaconcejo con C.I.F. N.º P-1013300G, con la finalidad de tramitar su participación en la presente Convocatoria, gestionar la correcta realización de la misma, contactar con Ud. en caso de alguna eventualidad relacionada con ésta a través de correo electrónico o por vía telefónica, incluyendo el envío de comunicaciones relacionadas con otras actividades y/o eventos organizados por el Ayuntamiento por medios físicos o electrónicos. Los datos facilitados serán de su titularidad y objeto de tratamiento que consta en su correspondiente Registro de Actividades. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con el Ayuntamiento de Navaconcejo o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos solo serán utilizados para los fines arriba mencionados, no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal, ni se realizará transferencia internacional de los mismos. Tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando sus datos personales y podrá, de forma gratuita y en cualquier momento, acceder a los mismos, solicitar su rectificación, supresión, limitación u oponerse a su tratamiento enviando comunicación dirigida a la Alcaldía, ubicada en la Avda. de Extremadura N.º115, CP 10613, Navaconcejo (Cáceres). Igualmente, se recuerda la posibilidad de dirigir una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal por el tratamiento de sus datos



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVARRETE
-CÁCERES-

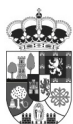
ANEXO II
DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-FASE DE CONCURSO TÉCNICOS DE EDUCACIÓN
INFANTIL

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte
---------------------	----------------------

8.1- FASE DE CONCURSO - Máximo 100 puntos

EXPERIENCIA (Máximo 60 puntos)			
8.2 A) 1ª parte. a	Servicios prestados en la plaza de TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL del Ayuntamiento de Navarrete objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 7 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos. *Aportar Certificado de Servicios Prestados y vida laboral.		
	Entidad	Puesto	Duración
TOTAL			

8.2 A) 1ª parte. b	Servicios prestados en la plaza de AUXILIAR DE CENTRO INFANTIL del Ayuntamiento de Navarrete como personal laboral : a razón de 6 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos. *Aportar Certificado de Servicios Prestados.		
	Entidad	Puesto	Duración



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



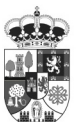
AYUNTAMIENTO DE NAVACENCEJO
-CÁCERES-

	TOTAL	

8.2	Servicios prestados en otras administraciones públicas, como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, con categoría de TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL : a razón de 3 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 60 puntos. *Aportar Certificado de Servicios Prestados.
-----	--

Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL	

8.2	Servicios prestados en otras administraciones públicas, como funcionario/a interino/a, laboral
-----	--

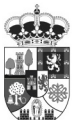


Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO
-CÁCERES-

8.2 2ª parte.a	<p>Formación general: Máximo de 40 puntos. Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo, Escala y Subescala o categorías profesionales que se opta. Así mismo, se valorarán los cursos de formación recibidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los Agentes anteriores, contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.</p> <p>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Menos de 20 horas: 1 puntos.• De 20 a 50 horas: 2 puntos.• De 51 a 80 horas: 3 puntos.• De 81 a 150 horas: 5 puntos.• De 151 a 300 horas: 7 puntos.• Más de 300 horas: 8 puntos. <p>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación.</p>		
	Denominación	Nº horas	Puntos



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022

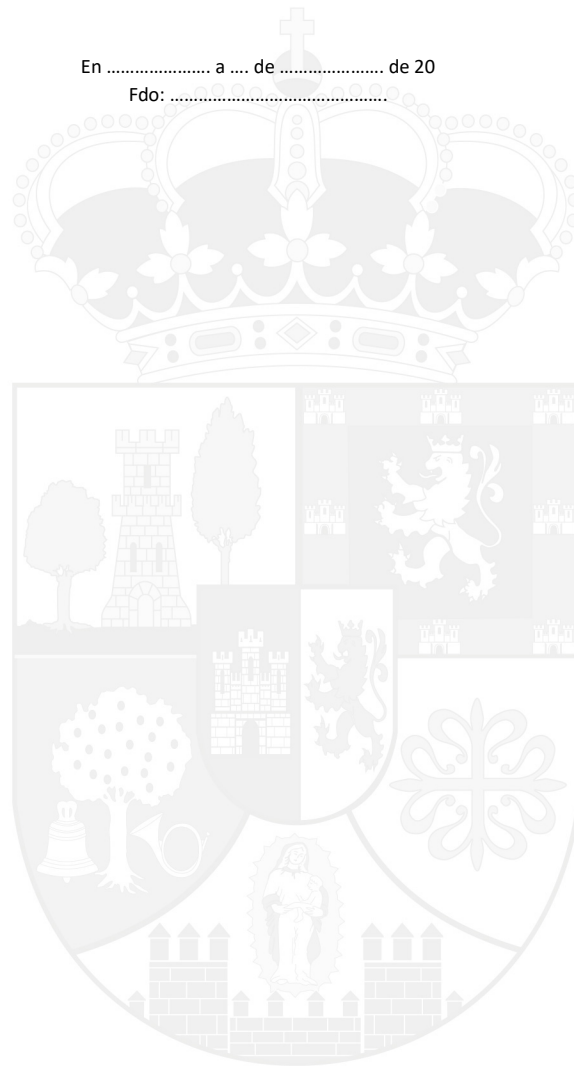


AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
-CÁCERES-

	TOTAL	
	TOTAL GENERAL	

En a de de 20

Fdo:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navaconcejo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2023.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2023al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

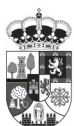
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.274.760,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.062.260,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	990.860,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.003.200,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	2.000,0 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	66.200,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	212.500,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	198.500,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	14.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	2.274.760,00 €



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.274.760,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.254.760,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	382.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	650.400,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.220.160,0 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	2.200,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	20.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	20.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	2.274.760,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



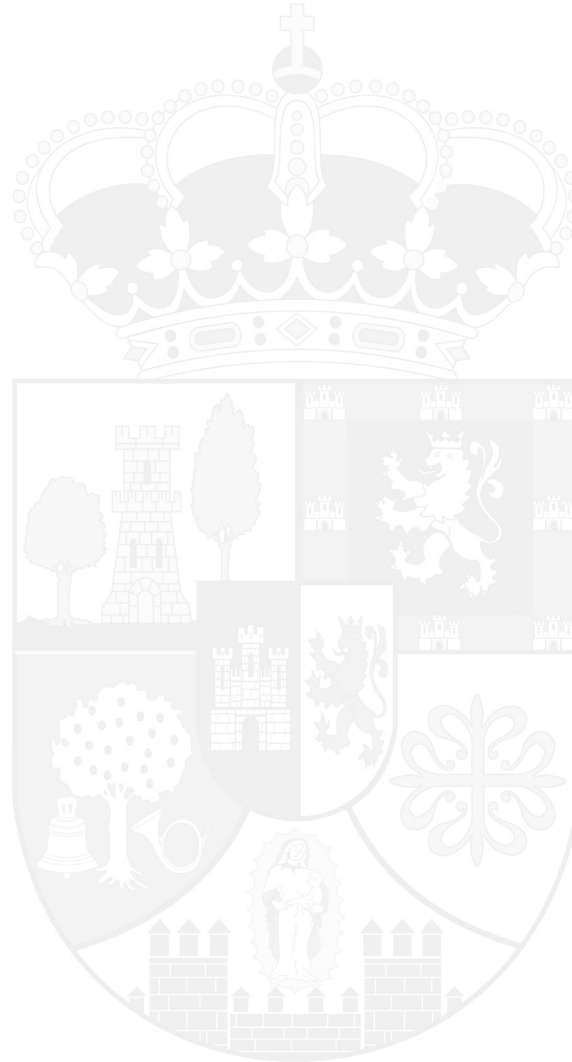
Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Navaconcejo, 28 de diciembre de 2022

Cristina Isabel Alonso Real

ALCALDESA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Base para la provisión de tres plazas de trabajador/a Social, mediante concurso de méritos correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, tras la negociación por parte de la Mesa de Negociación de los/as empleados/as públicos/as de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 y 22 de diciembre de 2022, se ha dispuesto la aprobación de las Bases, como personal laboral fijo, mediante concurso de méritos de Tres Plazas de Trabajador/a Social, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjunta Anexo.

Navalmoral de la Mata, 23 de diciembre de 2022

Raquel Medina Nuevo

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se ha dispuesto la aprobación de las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

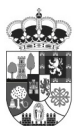
Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, (BOP número 102 de 31 de mayo de 2022 y DOE número 103 de 31 de mayo de 2022) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de



Cód. Validación: C1P6H9W4N3Z1L69PH7XSNZNE | Verificación: <https://ayna.valmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eS@r público Gestiona | Página 1 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

PRIMERA. Objeto.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, TRES plazas de Trabajador/a Social, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, encuadradas en el grupo A, subgrupo A2 y nivel de complemento de destino 20 según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 31 de diciembre de 2016.



Cód. Validación: CTR9H9W0N3Z7L69PH7XSNZNE | Verificación: <https://ayna.navalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eS@r público Gestiona | Página 2 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

Las plazas de Trabajador/a Social han sido desempeñadas a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que están ocupando las plazas de Trabajador/a Social, a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

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

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

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.



Cód. Validación: C1PR6H9W1N3127169PHXSNZNE | Verificación: <https://ayna.valmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma pública Gestiona | Página 3 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

c) Estar en posesión de la siguiente titulación: Graduado/Diplomado en Trabajo Social o titulación equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

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

f) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la contratación.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación (plaza de España, 1, CP. 10300, Navalmoral de la Mata), y a ella se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.



Cód. Verificación: C1P6H9W4N3127L69PH7XSNZNE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma pública Gestiona | Página 4 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Fotocopia de la titulación requerida.
- Comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en la base 5.

Para acreditar el abono de la tasa, será imprescindible presentar un documento (original o fotocopia compulsada) que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos o el número del DNI de la persona aspirante. Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue o imprima por la propia persona interesada, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria.

- Anexo II. Autobaremación de los méritos presentados.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

También el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsula. La fecha límite para la valoración de



Cód. Validación: C1P6H9W4N31Z169PHXSNZNE | Verificación: <https://ayna.valmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

QUINTA.- Derechos de examen.

5.1.- Los derechos de examen serán de 24,00 €, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto "Concurso de méritos tres plazas de Trabajador/a Social":

ENTIDAD	N.º CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la base cuarta.

5.2.- De acuerdo con lo establecido en la NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales, de la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos:

"NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales:



Cód. Verificación: C1P6H9W4N3Z7L69PH7XSNZNE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eS@ludico Gestión | Página 0 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- 1) *Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente*
- 2) *Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.*
- 3) *Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1., la cantidad de cero euros”.*

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

5.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro



Cód. Verificación: C1PR6H9WV3127L69PH7XSNZNE | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 7 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

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

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, en el mismo día en que se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su publicación.

6.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

6.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

6.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

6.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.



Cód. Validación: C1P6H9W4N3Z7L69PHXSNZNE | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de administración pública | Página 9 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

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

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Dos empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaria.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así



Cód. Validación: CTPEH9WVW3127L69PH7XSNZNE | Verificación: <https://ayna.navalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

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

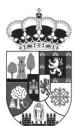
Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con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

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

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus



Cód. Validación: C1P6H9W4N3Z1L69PHXSNZNE | Verificación: <https://ayna.valmoral.diplectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

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

7.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el



Cód. Validación: C1P6H9W4N3127L69PH7XSNZNE | Verificación: <https://ayna.valmoral.es/electronicca.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 11 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso de selección, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

OCTAVA. Sistema de Selección.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, otros méritos (superación proceso selectivo, formación y titulación diferente a la presentada como requisito de acceso), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

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

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2.

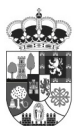
A) SERVICIOS PRESTADOS . (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.-Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.



Cód. Validación: C1PR69WVW132169PH7XSNZNE | Verificación: <https://ayna.navalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eSistema Gestión | Página 12 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria y se acompañará Vida Laboral (aportada por el/la solicitante).

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

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

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

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

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

B) OTROS MÉRITOS (20 puntos máximos)

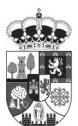
b.1). Proceso selectivo: Máximo 2 puntos.

b.1.1)– Por caja ejercicio superado en proceso selectivo de plaza de trabajador social en procesos convocados por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, 1 punto por examen superado.

b.1.2)– Por caja ejercicio superado en proceso selectivo de plaza de trabajador social en procesos convocados por otras entidades locales, 0,25 puntos por examen superado.



Cód. Validación: C719H9WWS127L69PHXSNZNE | Verificación: <https://ayna.navalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

b.2) Formación (15 puntos máximos).

Se valorarán los cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, recibidos o impartidos, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado sean de acuerdo a las características especiales del puesto convocado por designación propia del Ayuntamiento, convocados por el propio Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, Universidad Popular, por Centros Oficiales o por cualquier Administración Pública, u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales y centros acogidos al Plan de Formación de las Administraciones Públicas, SEPE, Instituto de la Mujer, FEMPEX, Diputaciones, Universidades o Colegios Profesionales, Grupos de Acción Local, Fundaciones, Federaciones, Asociaciones o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos o estén cofinanciados por la Junta de Extremadura o por Fondos Europeos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos, con la equivalencia de 1 crédito por cada 10 horas. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a los contenidos de una carrera universitaria y los de doctorado.

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

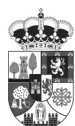
La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

b.2.1) Formación relacionada con el puesto (15 puntos máximos).

Se considerará la formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, tales como: Tercera Edad, Ayuda a Domicilio, Igualdad, Violencia de Género, Discapacidad, Inmigración, Menores, Infancia, Familia,



Cód. Validación: CTPEH9W4N3Z7L69PH7XSNZNE | Verificación: <https://ayna.navalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 14 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Adolescencia, Servicios Sociales de Atención Social Básica, Sistema Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS), Teleasistencia, Sanidad o socio-sanitarios, Drogodependencias, Dependencia, Educación, Comunicación, Empatía, Asertividad, Personas Vulnerables, Legislación relacionada con la administración o con los contenidos anteriores, Informática o Tecnología necesaria para el desarrollo del puesto, así como cualquier otro que el tribunal pueda considerar directamente relacionado.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 15 puntos máximo.
Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,25 puntos.

Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 4 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.
Se valorarán con 1 punto por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

b.2.2) Formación transversal y complementaria (4 puntos máximos).

Se podrá otorgar puntuación a aquella formación que el tribunal considere que no está incluida en el apartado anterior y que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 4 puntos máximo.
Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

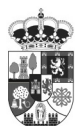
Se valorarán con 0,4 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 4 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.



Cód. Validación: C1PR6H9WV3127L69PH7XSNZNE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 10 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Se valorarán con 0,40 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

b.3). Titulación: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida 3 puntos.

NOVENA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación, en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

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

En el supuesto de que se produzcan empates en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado “a.1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, ocupando el puesto opuestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria”; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado “b.1. Proceso selectivo”, si se mantuviese la igualdad, se acudiría al apartado “b.2. Formación” y de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

DÉCIMA.-Proceso selectivo.

10.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.



Cód. Validación: C1P6H9W0W3127169PH7XSNZNE | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eSistema Público Gestiona | Página 16 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

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

10.4 Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y pasarán a ser nombrados personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

UNDÉCIMA.- Presentación de documentación.

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

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en



Cód. Verificación: C1P6H9WVW3127L69PH7XSNZNE | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/di/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 17 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DUODÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrará en bolsas de trabajo de la misma plaza o de la misma categoría en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

DECIMOTERCERA.- Contratación.

13.1.- Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo esta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación decretará la contratación a favor de las tres personas aspirantes aprobadas con mayor puntuación, como personal laboral fijo en las plazas objeto de convocatoria.

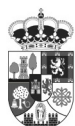
13.2.- La contratación será notificada a las personas interesadas, que deberán formalizar los correspondientes contratos como personal laboral fijo en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a su recibo.

13.3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

DECIMOCUARTA.- Impugnación y revocación de la convocatoria.



Cód. Verificación: C1P6H9W4N3127L69PH7XSNZNE | Verificación: <https://ayna.valmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 10 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

14.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2.- La Sra. Alcaldesa podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

— Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

— Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

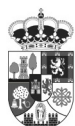
— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

— Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



Cód. Validación: C1PR6WVW3127L69PH7XSNZNE | Verificación: <https://ayna.valmoral.diplectronica.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eS@r@bico Gestiona | Página 19 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOQUINTA.- Publicación.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

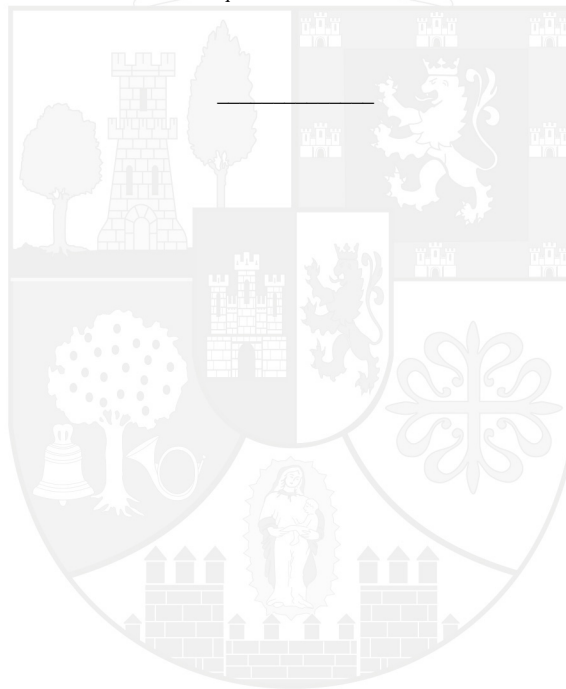
DECIMOSEXTA.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Personal (Secretaría) del Ayuntamiento para su consulta, así como en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma

La Alcaldesa,

Raquel Medina Nuevo



Cód. Validación: C1P6H9W4N3Z7L69PH7XSNZNE | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eSistema Público Gestión | Página 20 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia
de _____, calle _____, número _____,
teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de TRES plazas de Trabajadores/as Sociales, por el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Adjunta:

- Fotocopia D.N.I.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título de acceso.
- Anexo II Autobaremación de méritos presentados.
- Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y **DECLARA** ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

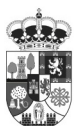
Navalmoral de la Mata, ____ de ____ de 202_.

Fdo. _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales



Cód. Verificación: CT19E9HW3127L69PH7XSNZNE | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/di/electronicca.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eSipublico Gestiona | Página 21 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022

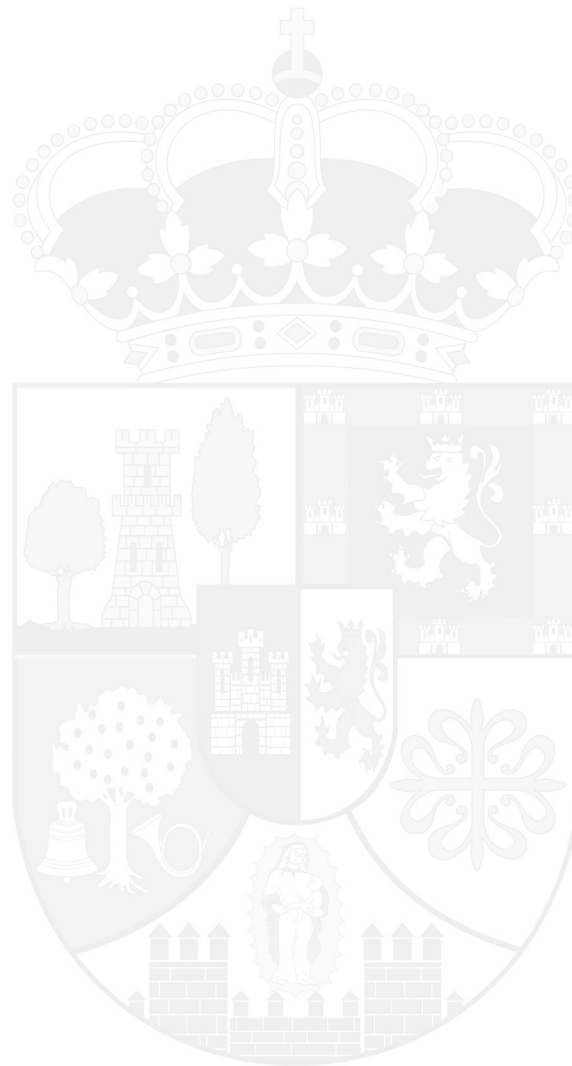


Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Validación: C1PR69WVW3127169PH7XSNZNE | Verificación: <https://ayna.valmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS

D/D^a _____, con DNI _____ Presento el siguiente AUTOBAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. SERVICIOS PRESTADOS: (TOTAL 80 PUNTOS MÁXIMO)

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Administración pública	Categoría laboral	% jornada	Fecha de inicio	Fecha fin	Total días Vida Laboral	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata serán aportados de oficio por el Ayuntamiento al Tribunal. En otras administraciones, certificado según bases. En ambos casos, el/la solicitante deberá aportar Vida Laboral.

B. OTROS MÉRITOS: (TOTAL 20 PUNTOS MÁXIMO)

B.1). PROCESO SELECTIVO: Máximo 2 puntos.

b.1.1)- Por cada ejercicio superado en proceso selectivo de plaza de trabajador social en procesos convocados por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, 1 puntos por examen superado.

b.1.2)- Por cada ejercicio superado en proceso selectivo de plaza de trabajador social en procesos convocados por otras entidades locales, 0,25 puntos por examen superado.

Documento acreditativo	Puntuación otorgada por el aspirante

B.2) FORMACIÓN (15 puntos máximos).

b.2.1) Formación relacionada con el puesto (máx. 15 puntos):

Por asistir a cursos o actividades formativas: 15 puntos máximo.

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,25 puntos.
- Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 4 puntos máximo.

- Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.
- Se valorarán con 1 punto por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas

b.2.2) Formación transversal o complementaria (máx. 4 puntos):

Por asistir a cursos o actividades formativas: 4 puntos máximo.

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.
- Se valorarán con 0,4 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 4 puntos máximo.

- Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.
- Se valorarán con 0,40 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.



Cód. Validación: C1P6H9W4N3Z1L69PH7XSNZNE | Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 28



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b.2.1) Denominación actividades formativas realizadas relacionadas con el puesto	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: C7P6H9WVW3Z7L69PHYXSNZNE | Verificación: <https://ayna.navalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eSofuGestiona | Página 24 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b.2.1) Denominación Formativas Impartidas relacionadas con el puesto	Actividades relacionadas con el	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: C1PR69WVW3127L69PH1XSNZNE | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/electronica.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma pública Gestiona | Página 25 de 28



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b.2.2) Denominación Formativas Realizadas Complementarias	Actividades Transversales o	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: CT9E94W4N3Z7L69PH7XSNZNE | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/diagnostica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022

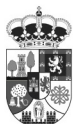


Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b.2.2) Denominación Formativas Impartidas Complementarias	Actividades Transversales o	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: C1P6H9WWS327L69PH7XSNZNE | Verificación: <https://ayna.valmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma pública Gestiona | Página 27 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

B.3). TITULACIÓN: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida 3 puntos.

Titulación superior diferente de la requerida como requisito de acceso)	Puntuación otorgada por el aspirante

PUNTUACIÓN TOTAL:

A. SERVICIOS PRESTADOS	B. OTROS MÉRITOS			PUNTUACIÓN TOTAL	
	B.1	B.2			B.3
		B.2.1	B.2.2		

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que así conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en

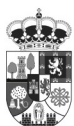
..... a de

Fdo: D.Ñña.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Validación: C1P6H9W3127L69PH7XSNZNE | Verificación: <https://sivena.valmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 26 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

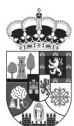
ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Asesor Laboral, mediante concurso de méritos correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, tras la negociación por parte de la Mesa de Negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 y 22 de diciembre de 2022, se ha dispuesto la aprobación de las Bases, como personal laboral fijo, mediante concurso de méritos de Una Plaza de Asesor/a Laboral, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjunta Anexo.

Navalmoral de la Mata , 23 de diciembre de 2022

Raquel Medina Nuevo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se ha dispuesto la aprobación de las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE ASESOR/A LABORAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

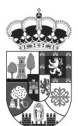
En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, (BOP número 102 de 31 de mayo de 2022 y DOE número 103 de 31 de mayo de 2022) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.



Cód. Validación: 46fNBWPHX2SFM2V2KRC-HXZD | Verificación: <https://ayna.valmoral.es/elelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 1 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

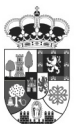
PRIMERA. Objeto.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, UNA plaza de Asesor/a Laboral, Diplomado/a en Ciencias Empresariales, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, encuadradas en el grupo A, subgrupo A2 y nivel de complemento de destino 24 según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.º 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.º 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas



Cód. Verificación: 46fNBWfHx2SfM2V2KRfC-HXZD | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/elelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 2 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 31 de diciembre de 2016.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de Asesor Laboral ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de Asesor/a Laboral, a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

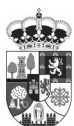
a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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



Cód. Validación: 461N6WPHX2SFM2XKRC-HXZD | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/elelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación: Graduado/Diplomado en Ciencias Empresariales o titulación equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

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

f) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la contratación.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar en condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.



Cód. Validación: 46T9NBWPHX2SFM2XKRC-HXZD | Verificación: <https://ayna.valmoral.es/elelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 4 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación (plaza de España, 1, CP 10300, Navalmoral de la Mata), y a ella se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en la base 5. Para acreditar el abono de la tasa, será imprescindible presentar un documento (original o fotocopia compulsada) que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos o el número del DNI de la persona aspirante. Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue o imprima por la propia persona interesada, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria.
- Anexo II. Autobaremación de los méritos presentados.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

También el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsación. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.



Cód. Verificación: 46f1N6WfH2X5FV2XKRC-HXZD | Verificación: <https://ayna.valmoral.es/elelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

QUINTA.- Derechos de examen.

5.1.- Los derechos de examen serán de 24,00 €, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto “Concurso de méritos unaplaza de Asesor/a Laboral”:

ENTIDAD	N.º CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la base cuarta.

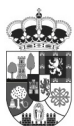
5.2.- De acuerdo con lo establecido en la NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales, de la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos:

“NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales:

- 1) *Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas*



Cód. Verificación: 467N6WPH2XSFM2XKFC-HXZD | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/elelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente
- 2) Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.
 - 3) Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1., la cantidad de cero euros”.

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

5.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la



Cód. Verificación: 46T8NBWPHX2SFM2XKRC-HHXZD | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

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

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, en el mismo día en que se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su publicación.

6.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

6.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

6.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

6.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

7.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real



Cód. Verificación: 46fNBWfHx2SfV2KRF(C-HXZD) | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Dos empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaría.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

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

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23y 24de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los



Cód. Verificación: 46T8NBWPHX2SFM2XKRC-HMXZD | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/elelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 9 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

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

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

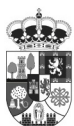
7.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente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

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

7.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo



Cód. Validación: 46fNBWPHX2SFM2XKRC-HXZD | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimental administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

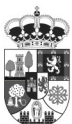
7.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo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

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

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso de selección, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán



Cód. Validación: 46T8NBWPHX2SFM2XKRC-HXZD | Verificación: <https://ayna.valmoral.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 11 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

OCTAVA. Sistema de Selección.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso deméritos.

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

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

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2.

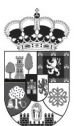
A) SERVICIOS PRESTADOS . (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.
- 2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.
- 3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.



Cód. Verificación: 46f9b9f9h2x5f9v2k9f7c-hxz7d | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 12 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria y se acompañará Vida Laboral (aportada por el/la solicitante).

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

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

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

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

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

B) OTROS MÉRITOS (20 puntos máximos)

b.1). Proceso selectivo: Máximo 2 puntos.

b.1.1)– Por haber participado en proceso selectivo de plaza de Asesor/a Laboral en procesos convocados por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, 1 punto.

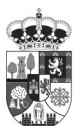
b.1.2)– Por haber participado en proceso selectivo de plaza del mismo grupo en procesos convocados por otras administraciones públicas, 0,25 puntos.

b.2) Formación (15 puntos máximos).

Se valorarán los cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, recibidos o impartidos, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado sean de acuerdo a las características especiales del puesto convocado por designación propia del Ayuntamiento, convocados por el propio Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, Universidad Popular, por Centros Oficiales o por cualquier Administración Pública, u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales y centros acogidos al Plan de Formación de las Administraciones Públicas, SEPE, Instituto de la Mujer, Instituto de la Mujer de



Cód. Validación: 46T8NBWPHX2SFM2XKRC-HXZD | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/elelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 13 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Extremadura, FEMPEX, Diputaciones, Universidades o Colegios Profesionales, Grupos de Acción Local, Fundaciones, Federaciones, Asociaciones, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos o estén cofinanciados por la Junta de Extremadura o por Fondos Europeos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos, con la equivalencia de 1 crédito por cada 10 horas. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a los contenidos de una carrera universitaria y los de doctorado.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

b.2.1) Formación relacionada con el puesto (15 puntos máximos).

Se considerará la formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, tales como: Formación, Orientación Laboral, Metodología Didáctica, Adaptación Pedagógica, Empleo, Desarrollo, Gestión y/o Dirección Empresarial, Diseño y/o Gestión de Proyectos, Programas y/o Fondos Europeos, Empresas, Planes de viabilidad, de empresas o económicos-financieros y/o sus programas (NEEX...), Formas Jurídicas, Fiscalidad, Contabilidad, Seguridad Social, Cooperativas, Asociacionismo, Subvenciones, Igualdad, Mujer, Administración Pública y/o Local, Legislación relacionada con la administración o con los contenidos anteriores, así como cualquier otro que el tribunal pueda considerar directamente relacionado.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 15 puntos máximo.
Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.



Cód. Validación: 46fNBWPHX2SFM2XKRFCHXZD | Verificación: <https://ayuntamiento.navalmoral.es/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Se valorarán con 1,50 punto por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas: 4 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.

Se valorarán con 1 punto por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente o ponente en una determinada actividad formativa o jornada y en la que se acrediten las horas impartidas, no valorándose las prácticas.

b.2.2) Formación transversal y complementaria (4 puntos máximos).

Se podrá otorgar puntuación a aquella formación que el tribunal considere que no está incluida en el apartado anterior y que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 2 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,025 puntos.

Se valorarán con 0,10 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas: 2 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

Se valorarán con 0,15 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

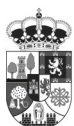
La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas.

b.3). Titulación: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida 3 puntos.



Cód. Validación: 46T9NBWPHX2SFM2XKRC-HXZD | Verificación: <https://ayunt.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 10 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

NOVENA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación, en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

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

En el supuesto de que se produzcan empates en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "a.1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, ocupando el puesto opuestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria"; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado "b.1. Proceso selectivo", si se mantuviese la igualdad, se acudirá al apartado "b.2. Formación", después al "b3 Titulación" y de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

DÉCIMA.- Proceso selectivo.

10.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

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

10.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias



Cód. Validación: 46T9NBWPHX2SFM2XKRC7C-HXZF0 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

10.4 Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a que lo hubiera superado dispondrá de un plazo de veinte días hábiles para que acredite en los términos indicados en la convocatoria que cumple los requisitos exigidos, y será nombrado personal laboral fijomediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

UNDÉCIMA.- Presentación de documentación.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, el/la aspirante propuesto/a aportará los documentos que a continuación se relacionan:

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

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

c) Original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expedientedisciplinariodel servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala,subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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



Cód. Verificación: 467NBWPHX2SFM2XKRC-HMXZD | Verificación: <https://ayna.valmorai.es/elelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

DUODÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante lo anterior, si el/la aspirante que desempeña el puesto correspondiente a la plaza convocada no superara el proceso de selección se integrará en bolsas de trabajo de la misma plaza o de la misma categoría en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

DECIMOTERCERA.- Contratación.

13.1.- Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación decretará la contratación a favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación, como personal laboral fijo en la plaza objeto de convocatoria.

13.2.- La contratación será notificada a la persona interesada, que deberá formalizar el correspondiente contrato como personal laboral fijo en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a su recibo.

13.3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

DECIMOCUARTA.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

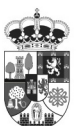
14.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2.- La Sra. Alcaldesa podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Cód. Verificación: 46f1N6WfH0X2SFV2XKFC-HXZD | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 16 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

14.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

— Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

— Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

— Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOQUINTA.- Publicación.

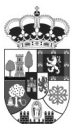
Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DECIMOSEXTA.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Personal (Secretaría) del Ayuntamiento para su consulta, así como en la página web municipal



Cód. Validación: 46T9NBWPHX2SFM2XKRC+HXZD | Verificación: <https://ayna.valmora.es/elelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



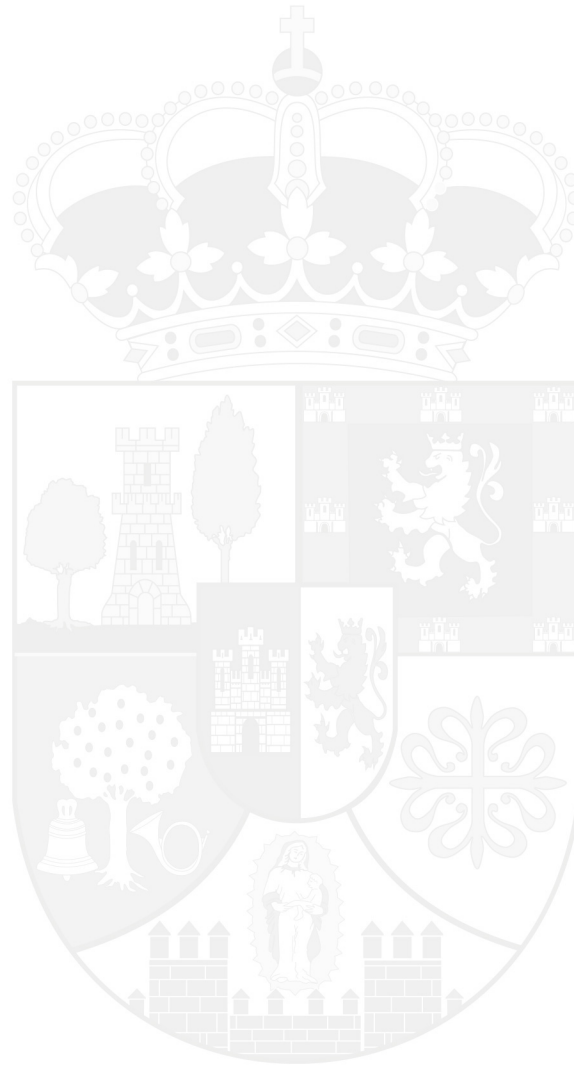
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

(www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica
<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma

La Alcaldesa,

Raquel Medina Nuevo



Cód. Validación: 46FN6WPHX2SFV2XKFC-HXZD | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia
de _____, calle _____, número _____,
teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de UNA plaza de Asesor/a Laboral, por el sistema de concurso, vacante en la plantilla de personal laboral dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Adjunta:

- Fotocopia D.N.I.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título de acceso.
- Anexo II Autobaremación de méritos presentados.
- Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y **DECLARA** ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Navalmoral de la Mata, _____ de _____ de 202_.

Fdo. _____

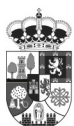
En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Validación: 46T9NBWPHX2SFM2XKRC-HXZD | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/di/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público Gestiona | Página 21 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS

D/Dª _____, con DNI: _____ Presento el siguiente AUTOBAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. SERVICIOS PRESTADOS: (TOTAL 80 PUNTOS MÁXIMO)

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Administración pública	Categoría laboral	% jornada	Fecha de inicio	Fecha fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata serán aportados de oficio por el Ayuntamiento al Tribunal. En otras Administraciones, certificado según bases. En ambos casos, el/la solicitante deberá aportar Vida Laboral.

B. OTROS MÉRITOS: (TOTAL 20 PUNTOS MÁXIMO)

B.1). PROCESO SELECTIVO: máximo 2 puntos.

b.1.1)– Por haber participado en proceso selectivo de plaza de Asesor/a Laboral en procesos convocados por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, 1 punto.

b.1.2)– Por haber participado en proceso selectivo de plaza del mismo grupo en procesos convocados por otras administraciones públicas, 0,25 puntos.

Documento acreditativo	Puntuación otorgada por el aspirante

B.2) FORMACIÓN (15 puntos máximos).

b.2.1) Formación relacionada con el puesto (máx. 15 puntos):

Por asistir a cursos o actividades formativas: 15 puntos máximo.

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.
- Se valorarán con 1,5 punto por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas: 4 puntos máximo.

- Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.
- Se valorarán con 1 punto por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

b.2.2) Formación transversal o complementaria (máx. 4 puntos):

Por asistir a cursos o actividades formativas: 2 puntos máximo

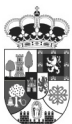
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,025 puntos.
- Se valorarán con 0,10 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas: 2 puntos máximo

- Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.
- Se valorarán con 0,15 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.



Cód. Validación: 467N6WPHX2SFV2XKRC-HXZD1 Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@firma | Página 22 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navamorral de la Mata

N.º	Denominación Realizadas	Actividades Formativas Relacionadas con el puesto	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 46TNR6FH2XSFV2V6R7C0HXZD1 Verificación: <https://ayuntamientonavamorral.es/portal-electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navamorral de la Mata

N.º	Denominación de Actividades Impartidas Relacionadas con el puesto.	Organismo	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 467NBWFHX2SFV2XKFCCHXZD | Verificación: <https://ayunt.navamorral.es/electronica.es/>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eSofía Gestión | Página 24 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022

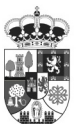


Ayuntamiento de Navamorral de la Mata

N.º	Denominación Actividades Formativas Realizadas Transversales.	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 46TNSWPHX2SFV2XRF7CHXZD | Verificación: <https://ayunt.navamorral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



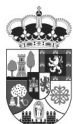
Ayuntamiento de Navamorral de la Mata

N.º	Denominación Actividades Formativas Impartidas Transversales.	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 46T9NBWPHX2SFV2XKR7C9HXZD | Verificación: <https://ayunt.navamorral.es/electronica.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eSofía Gestión | Página 26 de 27

CVE: BOP-2022-6622
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

B.3). TITULACIÓN: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida 3 puntos.

Titulación (diferente de la requerida como requisito de acceso)	Puntuación otorgada por el aspirante

PUNTUACIÓN TOTAL:

A. SERVICIOS PRESTADOS	B. OTROS MÉRITOS			PUNTUACIÓN TOTAL	
	B.1	B.2			B.3
		b.2.1	b.2.2		

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que así conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en

..... a de

Fdo: D.ña.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Validación: 46TNS6WPHX2SFM2XKR7C-HXZD | Verificación: <https://ayna.valmora.es/elelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

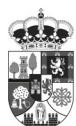
ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Oficial Electricista Instalador mediante concurso de méritos correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, tras la negociación por parte de la Mesa de Negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 y 22 de diciembre de 2022, se ha dispuesto la aprobación de las Bases, como personal laboral fijo, mediante concurso de méritos de Una Plaza de Oficial Electricista-Instalador/a, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjunta Anexo.

Navalmoral de la Mata , 23 de diciembre de 2022

Raquel Medina Nuevo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se ha dispuesto la aprobación de las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA-INSTALADOR/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

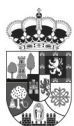
En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, (BOP número 102 de 31 de mayo de 2022 y DOE número 103 de 31 de mayo de 2022) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que



Cód. Verificación: AH1KJHRDN64ZTRNSKESDIFHNE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/seguridad/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubo. Gestiona | Página 1 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

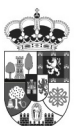
PRIMERA. Objeto.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, UNA plaza de Oficial Electricista-Instalador/a, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, encuadradas en el grupo C, subgrupo C1 y nivel de complemento de destino 18 según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de



Cód. Validación: AHUKJHRDN64ZTRNSK5EDRHFENE | Verificación: <https://rayonnavalmoral.sesselectronicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig pública Gestiona | Página 2 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 31 de diciembre de 2016.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de Oficial Electricista-Instalador/a ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de Oficial Electricista-Instalador/a, a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

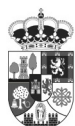
2.1. Requisitos generales:

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

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



Cód. Verificación: AHUKJHRDN64ZTRNSKESDFHENE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.delectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 3 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación: Técnico Auxiliar rama electricidad o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

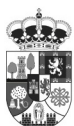
e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial,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

f) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la contratación.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.



Cód. Validación: AHUKJHRDN54ZTRNSKESDIFH9N6 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/seguridad/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 4 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TERCERA. Instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación (plaza de España, 1, CP. 10300, Navalmoral de la Mata), y a ella se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en la base 5. Para acreditar el abono de la tasa, será imprescindible presentar un documento (original o fotocopia compulsada) que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos o el número del DNI de la persona aspirante. Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue o imprima por la propia persona interesada, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria.
- Anexo II. Autobarefacción de los méritos presentados.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

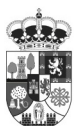
3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

También el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento



Cód. Validación: AHUKJHRDN64ZTRNSKESDFHENE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.de.es/seguridad/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbico Gestión | Página 3 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsión. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmen- te.

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

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

QUINTA.- Derechos de examen.

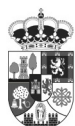
5.1.- Los derechos de examen serán de 12,00 €, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto "Concurso de méritos una plaza de Oficial Electricista-Instalador/a":

ENTIDAD			N.º CUENTA
BANCO ARGENTARIA	BILBAO	VIZCAYA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA			IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER			IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la base cuarta.



Cód. Verificación: AHUKJHRDN64ZTRNSK5EDRHHNE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.de.es/elelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión | Página 0 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

5.2.- De acuerdo con lo establecido en la NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales, de la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos:

“NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales:

- 1) *Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente*
- 2) *Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.*
- 3) *Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1., la cantidad de cero euros”.*

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

5.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

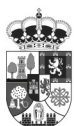
SEXTA.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional



Cód. Verificación: AHUKJHRDN54ZTRNSKSEDFHENE | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica | Página 7 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

6.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

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

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, en el mismo día en que se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su publicación.

6.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

6.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

6.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.



Cód. Verificación: AH1UJHRDN64ZTRNSKESDFH6NE | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSistema Gestión | Página 9 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

6.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

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

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Dos empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaría.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional.

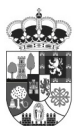
En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a



Cód. Verificación: AHUKJHRDN54ZTRNSK5E8DFH8N6 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.de.ses/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público.Gestiona | Página 9 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

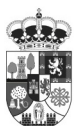
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

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



Cód. Verificación: AHUKJHRDN64ZTRNSKESDFHENE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.de.ses.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 10 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

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

7.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la



Cód. Verificación: AHUKJHRDN64ZTRNSKESDFH6NE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.delectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 11 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso de selección, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

OCTAVA. Sistema de Selección.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso deméritos.

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

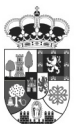
Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2.

A) SERVICIOS PRESTADOS . (80 puntos máximo)



Cód. Verificación: AHUKJHRDN64ZTRNSKESDFHENE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.de.es/boletinoficial/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tublico Gestiona | Página 12 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria y se acompañará Vida Laboral aportada por el/la licitante.

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

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

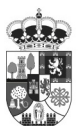
El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días reflejados en vida laboral y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

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



Cód. Verificación: AHUKJHRDN64ZTRNSKESDFHENE | Verificación: <https://ayonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

B) OTROS MÉRITOS (20 puntos máximos)

b.1). Proceso selectivo: Máximo 2 puntos.

b.1.1)– Por caja ejercicio superado en proceso selectivo de plaza de Oficial Electricista-Instalador en procesos convocados por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, 1 punto por examen superado.

b.1.2)– Por caja ejercicio superado en proceso selectivo de plaza de Oficial Electricista-Instalador en procesos convocados por otras entidades locales, 0,25 puntos por examen superado.

b.2) Formación (18 puntos máximos).

Se valorarán los cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, recibidos o impartidos, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado sean de acuerdo a las características especiales del puesto convocado por designación propia del Ayuntamiento, convocados por el propio Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, Universidad Popular, por Centros Oficiales o por cualquier Administración Pública, u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales y centros acogidos al Plan de Formación de las Administraciones Públicas, SEPE, Instituto de la Mujer, FEMPEX, Diputaciones, Universidades o Colegios Profesionales, Grupos de Acción Local, Fundaciones, Federaciones, Asociaciones o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos o estén cofinanciados por la Junta de Extremadura o por Fondos Europeos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

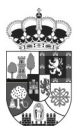
Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos, con la equivalencia de 1 crédito por cada 10 horas. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a los contenidos de una carrera universitaria y los de doctorado.



Cód. Verificación: AHUKJHRDN64ZTRNSKESBDFH6N6 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.ses.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 14 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

b.2.1) Formación relacionada con el puesto (18 puntos máximos).

Se considerará la formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, tales como: trabajo en equipo, relaciones laborales, instalador, mantenimiento de edificios, instalaciones eléctricas, instrumentos de medición, prevención de riesgos laborales, maquinaria de obras públicas, operadores de plataformas elevadoras, construcción, primeros auxilios, desfibrilación, legislación relacionada con la administración o con los contenidos anteriores, tecnología necesaria para el desarrollo del puesto, así como cualquier otro que el tribunal pueda considerar directamente relacionado.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 18 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,50 puntos.

Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 5 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.

Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

b.2.2) Formación transversal y complementaria (4 puntos máximos).

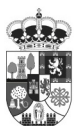
Se podrá otorgar puntuación a aquella formación que el tribunal considere que no está incluida en el apartado anterior y que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 4 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.



Cód. Verificación: AHUKJHRDN64ZTRNSKESDFHENE | Verificación: <https://ayto.navalmoralna.ses.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Se valorarán con 0,4 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 4 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,20 puntos.

Se valorarán con 0,50 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

NOVENA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación, en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

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

En el supuesto de que se produzcan empates en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado “a.1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, ocupando el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria”; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado “b.1. Proceso selectivo”, si se mantuviese la igualdad, se acudirá al apartado “b.2. Formación” y de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

DÉCIMA.- Proceso selectivo.



Cód. Verificación: AHUKJHRDN64ZTRNSKESDFHENE | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 16 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

10.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

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

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

10.4 Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a que lo hubiera superado dispondrá de un plazo de veinte días hábiles para que acredite en los términos indicados en la convocatoria que cumple los requisitos exigidos, y será nombrado personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

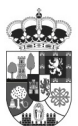
UNDÉCIMA.- Presentación de documentación.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, el/la aspirante propuesto/a aportará los documentos que a continuación se relacionan:

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.



Cód. Verificación: AHUKJHRDN64ZTRNSKESDFHENE | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión | Página 17 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DUODÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

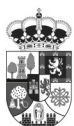
No obstante lo anterior, si el/la aspirante que desempeña el puesto correspondiente a la plaza convocada no superara el proceso de selección se integrará en bolsas de trabajo de la misma plaza o de la misma categoría en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

DECIMOTERCERA.- Contratación.

13.1.- Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación decretará la contratación a favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación, como personal laboral fijo en la plaza objeto de convocatoria.



Cód. Verificación: AHUKJHRDN64ZTRNSKESDFHENE | Verificación: <https://ayto.navalmoralna.sesiplectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 16 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

13.2.- La contratación será notificada a la persona interesada, que deberá formalizar el correspondiente contrato como personal laboral fijo en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a su recibo.

13.3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

DECIMOCUARTA.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

14.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2.- La Sra. Alcaldesa podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

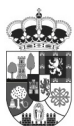
En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



Cód. Verificación: AHUKJHRDN64ZTRNSKESDFHENE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.de.es/portal/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público Gestión | Página 19 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOQUINTA.- **Publicación.**

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

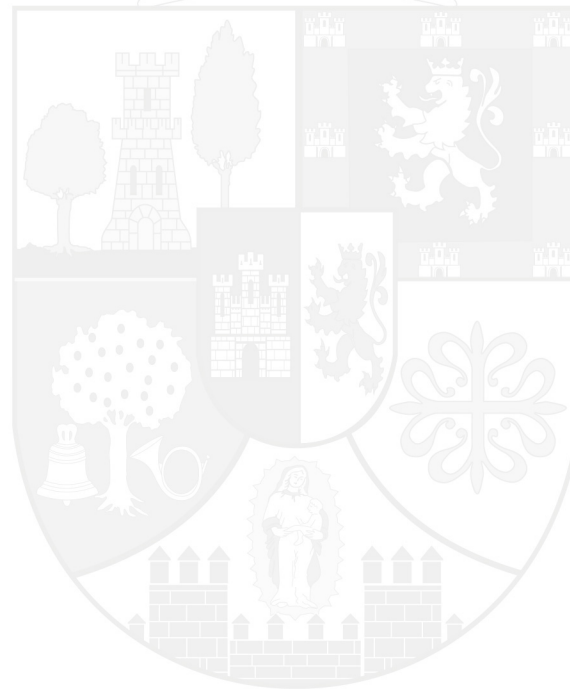
DECIMOSEXTA.- **Base final.**

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Personal (Secretaría) del Ayuntamiento para su consulta, así como en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma

La Alcaldesa,

Raquel Medina Nuevo



Cód. Verificación: AHUKJHRDN64ZTRNSKESDFH6N6 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 20 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia
de _____, calle _____, número _____,
teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de UNA plaza de Oficial Electricista-Instalador/a, por el sistema de concurso, vacante en la plantilla de personal laboral dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Adjunta:

- Fotocopia D.N.I.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título de acceso.
- Anexo II Autobaremación de méritos presentados.
- Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y **DECLARA** ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Navalmoral de la Mata, _____ de _____ de 202_.

Fdo. _____

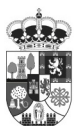
En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Verificación: AH1KJ1HRDN64Z7RNSK5ED7FHNE | Verificación: <https://ayto.navalmoralde.la.provincia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 21 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS

D/Dª _____, con DNI: _____ Presento el siguiente AUTOBAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. SERVICIOS PRESTADOS: (TOTAL 80 PUNTOS MÁXIMO)

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Administración pública	Categoría laboral	% jornada	Fecha de inicio	Fecha fin	Total días Vida Laboral	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

(Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata serán aportados de oficio por el Ayuntamiento al Tribunal, acompañados de Vida Laboral. En otras administraciones certificado según bases y Vida Laboral)

B. OTROS MÉRITOS: (TOTAL 20 PUNTOS MÁXIMO)

B.1). PROCESO SELECTIVO: Máximo 2 puntos.

b.1.1)– Por caja ejercicio superado en proceso selectivo de plaza de Oficial Electricista-Instalador en procesos convocados por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, 1 puntos por examen superado.

b.1.2)– Por caja ejercicio superado en proceso selectivo de plaza de Oficial Electricista-Instalador en procesos convocados por otras entidades locales, 0,25 puntos por examen superado.

Documento acreditativo	Puntuación otorgada por el aspirante

B.2) FORMACIÓN (15 puntos máximos).

b.2.1) Formación relacionada con el puesto (máx. 15 puntos):

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.
- Se valorarán con 1,20 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

b.2.2) Formación transversal o complementaria (máx. 4 puntos):

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.
- Se valorarán con 0,4 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.
- Se valorarán con 0,40 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.



Cód. Verificación: AHJLKHNDN64ZTRNSKEDRHFENE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.de.es/seguridad/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@firma | Página 22 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navamorval de la Mata

N.º	B2.1) Denominación formativas realizadas con el puesto	Actividades relacionadas	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: AHUKJHRDN54ZTRNSKEBDFH6N6 | Verificación: <https://ayuntamiento.navamorvalde.la.mata.es/elecciones>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navamorral de la Mata

N.º	B2.1) Denominación formativas impartidas con el puesto	Actividades relacionadas	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: AHJKJH9DN54ZTRNSK9EDFHE96 | Verificación: <https://ayto.navamorral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022

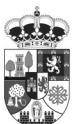


Ayuntamiento de Navamoral de la Mata

N.º	b.2.2) Denominación formativas realizadas o Complementarias	Actividades Transversales	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: AHJKUHRDN54ZTRNSKEBDFH6NE | Verificación: <https://ayuntamiento.navamoralde.la.mata.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 23 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navaimoral de la Mata

N.º	B2.2) Denominación Formativas Transversales o Complementarias	Actividades Impartidas	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: AH1KJH1RDN542RNSKESBDFH6N6 | Verificación: <https://ayto.navaimoralde.la.mata.es/boe/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 26 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

PUNTUACIÓN TOTAL:

A. SERVICIOS PRESTADOS	B. OTROS MÉRITOS		PUNTUACIÓN TOTAL
	B.1	B.2	
		B.2.1	B.2.2

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se añadirán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que así conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en

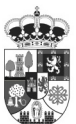
..... a de

Fdo: D.Dña.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Validación: AHJKJHRDN64ZTRNSKEDIFH6N6 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.sesip.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 27 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

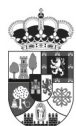
ANUNCIO. Bases para la provisión de dos plazas de Monitor/a, mediante concurso de méritos correspondiente al , en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, tras la negociación por parte de la Mesa de Negociación de los/as empleados/as públicos/as de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 y 22 de diciembre de 2022, se ha dispuesto la aprobación de las Bases, como personal laboral fijo, mediante concurso de méritos de Dos Plazas de Monitor/a Deportivo/a, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjunta Anexo.

Navalmoral de la Mata , 23 de diciembre de 2022

Raquel Medina Nuevo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se ha dispuesto la aprobación de las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE DOS PLAZAS DE MONITOR/A DEPORTIVO/A VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

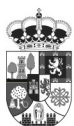
En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, (BOP número 102 de 31 de mayo de 2022 y DOE número 103 de 31 de mayo) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que



Cód. Verificación: 3Y2M4GNP9YPPDR4G4H4KJ2P | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/portal/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 1 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

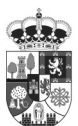
PRIMERA. Objeto.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, DOS plazas de Monitor/a Deportivo/a, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, encuadradas en el grupo C, subgrupo C2 y nivel de complemento de destino 15 según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de



Cód. Validación: 3Y2M4GN2PYP0R0G4H4KJ2P | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/elelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 2 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 31 de diciembre de 2016.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

Las plazas de Monitor/a Deportivo/a han sido desempeñadas a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que están ocupando las plazas de Monitor/a Deportivo/a, a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

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



Cód. Verificación: 3Y2M4GN2P9YPPDR4G4H4K4J2P | Verificación: <https://ayuntamiento.navalmoral.es/portal/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación: Educación General Básica o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y Diploma de Monitor Deportivo expedido por la administración competente en materia de Deportes de la Junta de Extremadura o por la Federación Deportiva correspondiente, o cualquiera de las titulaciones o habilitaciones recogidas en la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura.

La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes.

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

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

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



Cód. Validación: 3Y2M4GN2PYPDR4G4H4KJ2P | Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

f) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la contratación.

g) Se deberá disponer antes de la contratación del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación (plaza de España, 1, CP 10300, Navalmoral de la Mata), y a ella se deberá acompañar la siguiente documentación:

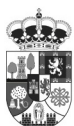
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en la base 5. Para acreditar el abono de la tasa, será imprescindible presentar un documento (original o fotocopia compulsada) que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos o el número del DNI de la persona aspirante. Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue o imprima por la propia persona interesada, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria.
- Anexo II. Autobareación de los méritos presentados.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.



Cód. Validación: 3Y2M4GN2PYP0R4G4-H4KJ2P | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/elelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 3 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

El Tribunal Calificador del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

También el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsión. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

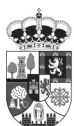
4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

QUINTA.- Derechos de examen.

5.1.- Los derechos de examen serán de 12,00 €, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto "Concurso de méritos dos plazas de Monitor/a Deportivo/a":



Cód. Verificación: 3Y2M4GN2PYPDR4G4H4KJ2P | Verificación: <https://ayuntamiento.navalmoral.es/portal/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 0 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ENTIDAD	N.º CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la base cuarta.

5.2.- De acuerdo con lo establecido en la NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales, de la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos:

“NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales:

- 1) *Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente*
- 2) *Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.*
- 3) *Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1., la cantidad de cero euros”.*

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

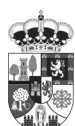
5.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la



Cód. Validación: 3Y2M4GN2G5YPPDR4G4-H4KJ2P | Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 7 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

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

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> en el mismo día en que se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su publicación.

6.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.



Cód. Validación: 3Y2M4GN2PYPDR4G4H4KJ2P | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 6 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

6.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

6.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

6.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

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

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Dos empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaria.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se podrá acudir a empleados públicos de otras



Cód. Validación: 3Y2M4GN2P5YPPDR4G4H4KJ2P | Verificación: <https://ayna.navalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 9 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Administraciones Públicas.

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

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

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

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

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



Cód. Validación: 3Y2M4GNQPSYPPDRG4-H4KJ2P | Verificación: <https://ayuntamiento.navalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

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

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

7.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los



Cód. Validación: 3Y2M4GN2PYPDRG4H4KJ2P | Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 11 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.5.El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso de selección, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

OCTAVA. Sistema de Selección.

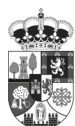
El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso deméritos.

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

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



Cód. Verificación: 3Y2M4GN2PSYPPDR4G4H4KJ2P | Verificación: <https://ayunt.navalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 12 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2.

A) SERVICIOS PRESTADOS . (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria y se acompañará Vida Laboral aportada por el/la licitante.

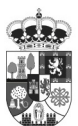
Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante Vida Laboral y certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

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

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



Cód. Validación: 3Y2M4GN2P9YPPDR4G4H4KJ2P | Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

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

B) OTROS MÉRITOS (20 puntos máximos)

b.1). Proceso selectivo: Máximo 2 puntos.

b.1.1)– Por caja ejercicio superado en proceso selectivo de plaza de Monitor/a Deportivo/a en procesos convocados por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, 1 punto por examen superado.

b.1.2)– Por caja ejercicio superado en proceso selectivo de plaza de Monitor/a Deportivo/a o categoría superior en procesos convocados por otras administraciones públicas, 0,25 puntos por examen superado.

b.2) Formación (13 puntos máximos).

Se valorarán los cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, recibidos o impartidos, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado sean de acuerdo a las características especiales del puesto convocado por designación propia del Ayuntamiento, convocados por el propio Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, Universidad Popular, por Centros Oficiales o por cualquier Administración Pública, u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales y centros acogidos al Plan de Formación de las Administraciones Públicas, SEPE, Instituto de la Mujer, FEMPEX, Diputaciones, Universidades o Colegios Profesionales, Grupos de Acción Local, Fundaciones, Federaciones, Asociaciones o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos o estén cofinanciados por la Junta de Extremadura o por Fondos Europeos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos, con la equivalencia de 1 crédito por cada 10 horas. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el



Cód. Validación: 3Y2M4GNQSYPPDR4G4H4KJ2P | Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a los contenidos de una carrera universitaria y los de doctorado.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

b.2.1) Formación relacionada con el puesto (13 puntos máximos).

Se considerará la formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, tales como: Deportivos, modalidades deportivas (baloncesto, fútbol, natación, socorrismo, etc.), entrenadores de cualquier modalidad deportiva, campus, torneos o clinic, monitor/a especialidades deportivas, primeros auxilios, desfibrilación, Legislación relacionada con la administración o con los contenidos anteriores y transversales a la misma así como, cualquier otro que el tribunal pueda considerar directamente relacionado.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 13 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,25 puntos.

Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas: 2 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.

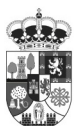
Se valorarán con 1 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

b.2.2) Formación transversal y complementaria (2 puntos máximos).



Cód. Validación: 3Y2M4GN2PSYPPDR4G4H4KJ2P | Verificación: <https://ayto.navalmoral.isedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Se podrá otorgar puntuación a aquella formación que el tribunal considere que no está incluida en el apartado anterior y que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 2 puntos máximo.
Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

Se valorarán con 0,4 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 2 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

Se valorarán con 0,15 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

b.3). Titulación: Máximo 5 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida y diferente del requisito de acceso:

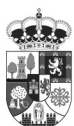
- Por estar en posesión de enseñanzas deportivas de Ciclo Formativo de Grado Medio 1,5 punto.
- Por estar en posesión de enseñanzas deportivas de Ciclo Formativo de Grado Superior 3 puntos.
- Por estar en posesión de enseñanza deportiva de Grado de Magisterio, (especialidad Educación Física) 4 puntos.
- Por estar en posesión de alguna enseñanza deportiva de Grado de: Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Ciencias del Deporte Gestión Deportiva, 5 puntos.

NOVENA. - Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> las



Cód. Validación: 3Y2M4GN2P5PPDR4G4H4KJ2P | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 10 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación, en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

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

En el supuesto de que se produzcan empates en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado “a.1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, ocupando el puesto opuestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria”; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado “b.1. Proceso selectivo”, si se mantuviese la igualdad, se acudirá al apartado “b.2. Formación”, después al apartado “b3 Titulación” y de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

DÉCIMA. -Proceso selectivo.

10.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

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

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



Cód. Validación: 3Y2M4GN2PYPDRG4H4KJ2P | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

10.4 Concluido el proceso selectivo, los/las aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

UNDÉCIMA. - Presentación de documentación.

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

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

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

c) Original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

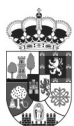
Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

f) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.



Cód. Verificación: 3Y2M4GN2PSYPPDR4G4H4KJ2P | Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

DUODÉCIMA. - Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección, se integrarán en bolsas de trabajo de la misma plaza o de la misma categoría en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

DECIMOTERCERA. - Contratación.

13.1.- Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo esta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación decretará la contratación a favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación, como personal laboral fijo en la plaza objeto de convocatoria.

13.2.- La contratación será notificada a la persona interesada, que deberá formalizar el correspondiente contrato como personal laboral fijo en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a su recibo.

13.3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

DECIMOCUARTA. - Impugnación y revocación de la convocatoria.

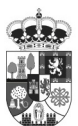
14.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2.- La Sra. Alcaldesa podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los artículos 106 y



Cód. Verificación: 3Y2M4GN2P9PPDR4G4H4KJ2P | Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 19 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

— Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

— Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

— Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

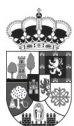
DECIMOQUINTA. - Publicación.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DECIMOSEXTA. - Base final.



Cód. Verificación: 3Y2M4GN2P9R4G4-H4KJ2P | Verificación: <https://ayuntamiento.navalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 20 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



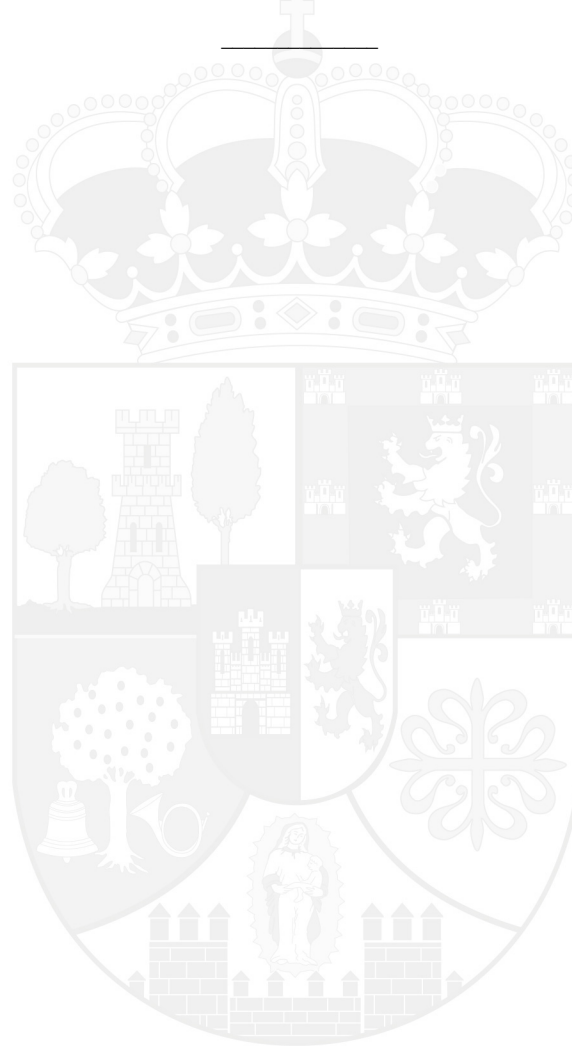
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Personal (Secretaría) del Ayuntamiento para su consulta, así como en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma

La Alcaldesa,

Raquel Medina Nuevo



Cód. Validación: 3Y2M4GN2PSYPPDR4G4H4KJ2P | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestión | Página 21 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia
de _____, calle _____, número _____,
teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de DOS plazas de Monitor/a Deportivo/a, por el sistema de concurso, vacante en la plantilla de personal laboral dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Adjunta:

- Fotocopia D.N.I.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título de acceso.
- Anexo II Autobaremación de méritos presentados.
- Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y **DECLARA** ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Navalmoral de la Mata, ____ de ____ de 202_.

Fdo. _____

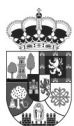
En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Verificación: 3Y2M4GNP2SYPPDR4G4-H4KJ2P | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/dip/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 22 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS

D/D^a _____, con DNI _____ Presento el siguiente AUTOBAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. SERVICIOS PRESTADOS: (TOTAL 80 PUNTOS MÁXIMO)

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Administración pública	Categoría laboral	% jornada	Fecha de inicio	Fecha fin	Total, días Vida Laboral	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata serán aportados de oficio por el Ayuntamiento al Tribunal. En otras administraciones, certificado según bases. En ambos casos, el/la solicitante deberá aportar Vida Laboral.

B. OTROS MÉRITOS: (TOTAL 20 PUNTOS MÁXIMO)

B.1). PROCESO SELECTIVO: Máximo 2 puntos.

b.1.1)- Por caja ejercicio superado en proceso selectivo de plaza de Monitor/a Deportivo/a en procesos convocados por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, 1 punto por examen superado.

b.1.2)- Por caja ejercicio superado en proceso selectivo de plaza de Monitor/a Deportivo/a o categoría superior en procesos convocados por otras administraciones públicas, 0,25 puntos por examen superado.

Documento acreditativo	Puntuación otorgada por el aspirante

B.2) FORMACIÓN (13 puntos máximos).

b.2.1) Formación relacionada con el puesto (13 puntos máximos).

Por asistir a cursos o actividades formativas: 13 puntos máximo.

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,25 puntos.
- Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas: 2 puntos máximo.

- Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.
- Se valorarán con 1 punto por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

b.2.2) Formación transversal y complementaria (2 puntos máximos).

Por asistir a cursos o actividades formativas: 2 puntos máximo.

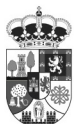
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.
- Se valorarán con 0,4 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 2 puntos máximo.

- Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.
- Se valorarán con 0,15 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.



Cód. Validación: 3Y2M4GN2P3YPPDR4G4H4KJ2P | Verificación: <https://www.navalmoral.es/dip/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 23 de 28





Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	B2.1) Denominación formativas realizadas con el puesto	Actividades relacionadas	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 3Y2M4GNP2SYPPDR4G4-H4K4J2P | Verificación: <https://sede.mayoral.moralesdeelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



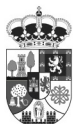
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	B2.1) Denominación formativas impartidas con el puesto	Actividades relacionadas	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 3Y2M4GN2P5YPPDR6G4H4KJ2P | Verificación: <https://ayto.navalmoral.delectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 28

CVE: BOP-2022-6624
 Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b.2.2) Denominación formativas realizadas o Complementarias	Actividades Transversales	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 3Y2M4GN2PSYPPDR4G4-H4KJ2P | Verificación: <https://ayna.navalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público Gestiona | Página 26 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022

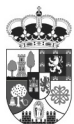


Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	B2.2) Denominación Formativas Transversales o Complementarias	Actividades Impartidas	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 3Y2AMGN2P5YPPDRG4-H4KJ2P | Verificación: <https://ayuntamiento.navalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

B.3) TITULACIÓN: (Máximo 5 puntos).

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida y diferente del requisito de acceso:

- Por estar en posesión de enseñanzas deportivas de Ciclo Formativo de Grado Medio 1,5 punto.
- Por estar en posesión de enseñanzas deportivas de Ciclo Formativo de Grado Superior 3 puntos.
- Por estar en posesión de enseñanza deportiva de Grado de Magisterio, (especialidad Educación Física) 4 puntos.
- Por estar en posesión de alguna enseñanza deportiva de Grado de: Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Ciencias del Deporte o Gestión Deportiva, 5 puntos.

PUNTUACIÓN TOTAL:

A. SERVICIOS PRESTADOS	B. OTROS MÉRITOS				PUNTUACIÓN TOTAL
	B.1	B.2		B.3	
		B.2.1	B.2.2		

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que así conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en

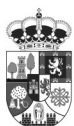
..... a de

Fdo: D.Ñña.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Verificación: 3Y2M4GN2PSYPPDR4G4-H4KJ2P | Verificación: <https://ayna.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestiona | Página 26 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

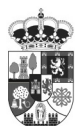
ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Oficial 1ª Electricista, mediante concurso de méritos correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, tras la negociación por parte de la Mesa de Negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 y 22 de diciembre de 2022, se ha dispuesto la aprobación de las Bases, como personal laboral fijo, mediante concurso de méritos de Una Plaza de Oficial 1ª Electricista, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjunta Anexo.

Navalmoral de la Mata , 27 de diciembre de 2022

Raquel Medina Nuevo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Naval Moral de la Mata

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se ha dispuesto la aprobación de las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA ELECTRICISTA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, (BOP número 102 de 31 de mayo de 2022 y DOE número 103 de 31 de mayo) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que



Cód. Verificación: 4DD8E9XRY4G5WVIEZGL9K9Y04Z1 Verificación: <https://ayna.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 1 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

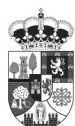
PRIMERA. Objeto.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, UNA plaza de Oficial Primera Electricista, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, encuadradas en el grupo C, subgrupo C2 y nivel de complemento de destino 15según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de



Cód. Verificación: 4DD8E9XRY4GYWIEZGL5K9Y04Z1 Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 2 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 31 de diciembre de 2016.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de Oficial Primera Electricista ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de Oficial Primera Electricista, a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

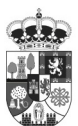
2.1. Requisitos generales:

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

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



Cód. Verificación: 4DD8E9XRY4G7WVZGL5K9Y04Z1 Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 3 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Nororal de la Mata

dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación: Educación General Básica o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

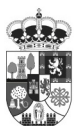
e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial,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

f) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la contratación.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.



Cód. Verificación: 4DD8E9XRY4G7WVIEZGL5K9Y04Z1 Verificación: <https://ayto.nororal.mata.dip.caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 4 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TERCERA. Instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación (plaza de España, 1, CP 10300, Navalmoral de la Mata), y a ella se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en la base 5.
- Para acreditar el abono de la tasa, será imprescindible presentar un documento (original o fotocopia compulsada) que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos o el número del DNI de la persona aspirante. Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue o imprima por la propia persona interesada, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria.
- Anexo II. Autobarefacción de los méritos presentados.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

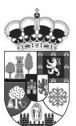
3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

También el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.



Cód. Verificación: 4DD5E9XRY4G7WVZGL5K9Y04Z1 Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalморal de la Mata

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsión. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalморal de la Mata, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

QUINTA.- Derechos de examen.

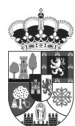
5.1.- Los derechos de examen serán de 12,00 €, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto "Concurso de méritos una plaza de Oficial Primera Electricista":

ENTIDAD	N.º CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la base cuarta.



Cód. Verificación: 4DD8E9XRY4G7WVZGL9K9Y04Z1 Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/dip/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 0 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

5.2.- De acuerdo con lo establecido en la NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales, de la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos:

“NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales:

- 1) *Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente*
- 2) *Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.*
- 3) *Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1., la cantidad de cero euros”.*

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

5.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

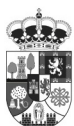
SEXTA.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la



Cód. Verificación: 4DDIEPXYRY4G7WVIEZGL5K9Y04Z1 Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público Gestión | Página 7 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Naval Moral de la Mata

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

6.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

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

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> en el mismo día en que se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su publicación.

6.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

6.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

6.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.



Cód. Verificación: 4DDDEPXYR4G7WVZGL9K9Y04Z1 Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 6 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

6.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

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

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Dos empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaria.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional.

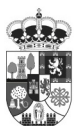
En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a



Cód. Verificación: 4DD5E9XRY4G7WVZGL5K9YG4Z1 Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 9 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

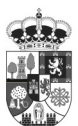
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

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



Cód. Verificación: 4DDIEPRRY4G7WVIZGL5K9Y04Z1 Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 10 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Noronal de la Mata

constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

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

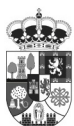
7.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la



Cód. Verificación: 4DD8E9XRY4GYWIEZGL5K9Y04Z1 Verificación: <https://ayuntamiento.noronal.dip.caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 11 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso de selección, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

OCTAVA. Sistema de Selección.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso deméritos.

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

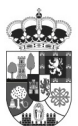
Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2.

A) SERVICIOS PRESTADOS . (80 puntos máximo)



Cód. Validación: 4DDIEPXRXY4G7WVIEZGL9K9Y04Z1 Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público. Gestión | Página 12 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria y se acompañará Vida Laboral aportada por el/la licitante.

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

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

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

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

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



Cód. Validación: 4DD8E9XRY4G7WVIEZGL9K9Y04Z1 Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

B) FORMACIÓN (20 puntos máximos).

Se valorarán los cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, recibidos o impartidos, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado sean de acuerdo a las características especiales del puesto convocado por designación propia del Ayuntamiento, convocados por el propio Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, Universidad Popular, por Centros Oficiales o por cualquier Administración Pública, u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales y centros acogidos al Plan de Formación de las Administraciones Públicas, SEPE, Instituto de la Mujer, FEMPEX, Diputaciones, Universidades o Colegios Profesionales, Grupos de Acción Local, Fundaciones, Federaciones, Asociaciones, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos o estén cofinanciados por la Junta de Extremadura o por Fondos Europeos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos, con la equivalencia de 1 crédito por cada 10 horas. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a los contenidos de una carrera universitaria y los de doctorado.

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

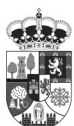
La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

b.1) Formación relacionada con el puesto (20 puntos máximos).

Se considerará la formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, tales como: trabajo en equipo, relaciones laborales,



Cód. Validación: 4DD2E9XRY4G7WVIEZGL9K9Y04Z7 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Nororal de la Mata

instalador, mantenimiento de edificios, instalaciones eléctricas, instrumentos de medición, energías renovables, eficiencia energética, climatización, aire acondicionado, prevención de riesgos laborales, maquinaria de obras públicas, operadores de plataformas elevadoras, construcción, soldadura, primeros auxilios, desfibrilación, legislación relacionada con la administración o con los contenidos anteriores, tecnología necesaria para el desarrollo del puesto, así como cualquier otro que el tribunal pueda considerar directamente relacionado.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximos.
Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,50 puntos.

Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 5 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.

Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

b.2) Formación transversal y complementaria (4 puntos máximos).

Se podrá otorgar puntuación a aquella formación que el tribunal considere que no está incluida en el apartado anterior y que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 4 puntos máximo.
Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

Se valorarán con 0,4 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 4 puntos máximo.



Cód. Verificación: 4DDDEPXYRY4G5WVIEZGL5K9Y04Z1 Verificación: <https://ayuntamiento-nororal.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 10 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Naval Moral de la Mata

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,20 puntos.

Se valorarán con 0,50 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

NOVENA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación, en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

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

En el supuesto de que se produzcan empates en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "a.1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Naval Moral de la Mata, ocupando el puesto opuestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria"; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado "b.1. Formación" y si se mantuviese la igualdad, se resolverá por sorteo.

DÉCIMA.-Proceso selectivo.

10.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

10.2. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el



Cód. Validación: 4DD5E9XRY4G7WVIZGL5K9Y04Z1 Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Naval de la Mata

desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

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

10.4 Concluido el proceso selectivo, el aspirante propuesto que lo hubiera superado dispondrá de un plazo de veinte días hábiles para que acredite en los términos indicados en la convocatoria que cumple los requisitos exigidos, y serán nombrados personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

UNDÉCIMA.- Presentación de documentación.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, el/la aspirante propuestos/as aportará los documentos que a continuación se relacionan:

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en



Cód. Verificación: 4DD5E9XRY4G5WVZGL5K9Y04Z1 Verificación: <https://ayuntamiento.navaldelamata.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 17 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DUODÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante lo anterior, si el aspirante que desempeña el puesto correspondiente a la plaza convocada, no superara el proceso de selección, se integrará en bolsas de trabajo de la misma plaza o de la misma categoría en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

DECIMOTERCERA.- Contratación.

13.1.- Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación decretará la contratación a favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación, como personal laboral fijo en la plaza objeto de convocatoria.

13.2.- La contratación será notificada a la persona interesada, que deberá formalizar el correspondiente contrato como personal laboral fijo en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a su recibo.

13.3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

DECIMOCUARTA.- Impugnación y revocación de la convocatoria.



Cód. Verificación: 4DDIE8XRY4G7WVZGL9K9Y04Z1 Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/di/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Nororal de la Mata

14.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2.- La Sra. Alcaldesa podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOQUINTA.- Publicación.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DECIMOSEXTA.- Base final.



Cód. Verificación: 4DDDE8XRY4G7WVIEZGL9K9Y04Z1 Verificación: <https://ayuntamiento.nororal.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 16 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



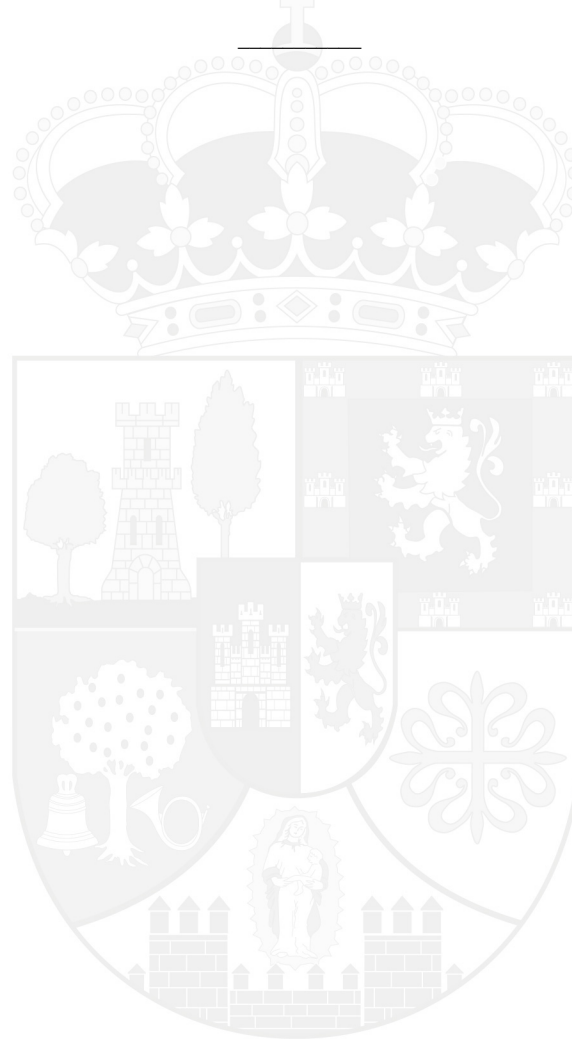
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Personal (Secretaría) del Ayuntamiento para su consulta, así como en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma

La Alcaldesa,

Raquel Medina Nuevo



Cód. Validación: 4DD8E7XRY4G7WIEZGL9K9Y04Z1 Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica Gestiona | Página 20 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia
de _____, calle _____, número _____,
teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de UNA plaza de Oficial 1º Electricista, por el sistema de concurso, vacante en la plantilla de personal laboral dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de mayo de 2022, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Adjunta:

- Fotocopia D.N.I.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título de acceso.
- Anexo II Autobaremación de méritos presentados.
- Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y **DECLARA** ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Navalmoral de la Mata, _____ de _____ de 202_.

Fdo. _____

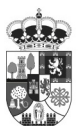
En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Validación: 4DDDEPXRXY4G7WVIEZGL5K9Y04Z1 Verificación: <https://aynavalmoral.dipcaceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 21 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS

D/D^a _____, con DNI: _____
Presento el siguiente AUTOBAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. SERVICIOS PRESTADOS: (TOTAL 80 PUNTOS MÁXIMO)

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Administración pública	Categoría laboral	% jornada	Fecha de inicio	Fecha fin	Total días Vida Laboral	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

(Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata serán aportados de oficio por el Ayuntamiento al Tribunal, acompañados de Vida Laboral. En otras administraciones certificado según bases y Vida Laboral)

B. FORMACIÓN: (20 PUNTOS MÁXIMO)

b.1) FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO: 20 puntos máximo.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximos.

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,50 puntos.
- Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 5 puntos máximo.

- Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.
- Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

b.2) FORMACIÓN TRANSVERSAL Y COMPLEMENTARIA (4 puntos máximo).

Por asistir a cursos o actividades formativas: 4 puntos máximo.

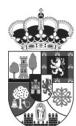
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.
- Se valorarán con 0,4 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 4 puntos máximo.

- Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,20 puntos.
- Se valorarán con 0,50 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.



Cód. Validación: 4DDIEPXYR4G7WIEZGL9KY04Z1 Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de N **ororal de la Mata**

<i>N.º</i>	<i>b.1)Denominación formativas realizadas con el puesto</i>	<i>Actividades relacionadas</i>	<i>Organismo que lo imparte</i>	<i>Número de horas/ créditos</i>	<i>Puntuación otorgada por el aspirante</i>

<i>N.º</i>	<i>b.1)Denominación formativas impartidas</i>	<i>Actividades relacionadas</i>	<i>Organismo que lo imparte</i>	<i>Número de horas/ créditos</i>	<i>Puntuación otorgada por el aspirante</i>
------------	---	---------------------------------	---------------------------------	----------------------------------	---



Cód. Validación: 4DBEXRY4G7WIEZGL5K9Y04Z1 Verificación: <https://ayto.nororal.mata.dip.caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePública Gestiona | Página 23 de 27

CVE: BOP-2022-6625
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Nororal de la Mata

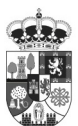
	con el puesto		créditos	el aspirante

N.º	b.2) Denominación formativas realizadas o Complementarias	Actividades Transversales	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 4DDDE9XR4Y4G7WVIEZ6LE9K9Y64Z1 Verificación: <https://ayto.nororalde.lamata.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 27

CVE: BOP-2022-6625
 Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



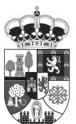
Ayuntamiento de N **ororal de la Mata**

N.º	b.2) Denominación Formativas Transversales o Complementarias	Actividades Impartidas	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 4DD8E9XR4G7WVZGL9K9Y04Z | Verificación: <https://ayuntamientonororal.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 25 de 27

CVE: BOP-2022-6625
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Nororal de la Mata

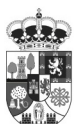
PUNTUACIÓN TOTAL:

A. SERVICIOS	B. FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
--------------	--------------	------------



Cód. Verificación: 4DD5E7XRY4G7WVIEZGL9K9Y04Z | Verificación: <https://ayuntamiento-nororal.de.dip.caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestión | Página 26 de 27

CVE: BOP-2022-6625
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

PRESTADOS			TOTAL
	B.1	B.2	

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se añadirán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que así conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en

..... a de

Fdo: D.Dña.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Validación: 4DD5E7XRY4G7WVIEZGL9K9Y04Z1 Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico Gestiona | Página 27 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

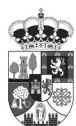
ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Conductor/a, mediante concurso de méritos correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, tras la negociación por parte de la Mesa de Negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 y 22 de diciembre de 2022, se ha dispuesto la aprobación de las Bases, como personal laboral fijo, mediante concurso de méritos de Una Plaza de Conductor, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjunta Anexo.

NAVALMORAL DE LA MATA, 27 de diciembre de 2022

Raquel Medina Nuevo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se ha dispuesto la aprobación de las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

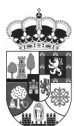
En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, (BOP número 102 de 31 de mayo de 2022 y DOE número 103 de 31 de mayo) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que



Cód. Validación: 578FVFEZXDAPHZSNQJNDZ93Z7M1 | Verificación: <https://ayunt.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público.Gestiona | Página 1 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

PRIMERA. Objeto.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, UNA plaza de Conductor/a, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, encuadradas en el grupo C, subgrupo C2 y nivel de complemento de destino 15 según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de



Cód. Validación: 578FVFEZXDAPHZSNQJNDZ93ZK1 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/eleccion/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@l público Gestiona | Página 2 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 31 de diciembre de 2016.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de Conductor/a ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de Conductor/a, a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

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



Cód. Validación: 578FVZE0DAPHZSNQJ02Y3ZM1 | Verificación: <https://ayuntamiento.navalmoral.es/elelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación: Educación General Básica o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) Estar en posesión del carnet de conducir de la clase C 1 y disponer del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) en vigor.

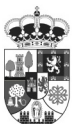
e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.

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

g) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la contratación.



Cód. Validación: 579FWZEXDAPHZSNQJNZ93ZK1 | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/elelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público Gestión | Página 4 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación (plaza de España, 1, CP 10300, Navalmoral de la Mata), y a ella se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en la base 5. Para acreditar el abono de la tasa, será imprescindible presentar un documento (original o fotocopia compulsada) que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos o el número del DNI de la persona aspirante. Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue o imprima por la propia persona interesada, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria.
- Anexo II. Autobaremación de los méritos presentados.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

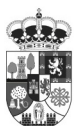
3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

También el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los



Cód. Verificación: 578FVFEZXDAPHZSNQJNZ3Z7M1 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbico Gestión | Página 3 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsa. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

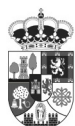
QUINTA.- Derechos de examen.

5.1.- Los derechos de examen serán de 12,00 €, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto "Concurso de méritos una plaza de Conductor/a":

ENTIDAD	Nº CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427



Cód. Verificación: 578FVFEZXDAPHZSNQJNZ93ZM1 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica | Página 9 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la base cuarta.

5.2.- De acuerdo con lo establecido en la NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales, de la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos:

“NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales:

- 1) *Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente*
- 2) *Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.*
- 3) *Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1., la cantidad de cero euros”.*

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

5.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>. La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de



Cód. Verificación: 578FVFEZXDAPHZSNQJNZ3Z7K1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

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

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, en el mismo día en que se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su publicación.

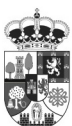
6.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

6.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

6.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.



Cód. Verificación: 578FVZE:XDAPH:ZSNQJQZ:Y3ZM1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@l público Gestiona | Página 9 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

6.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

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

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Dos empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaría.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional.

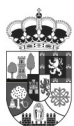
En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a



Cód. Verificación: 578FVFEZXDAPHZSNQJNDZ93ZM1 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elecciones/eas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público Gestiona | Página 9 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

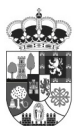
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

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



Cód. Verificación: 578FVFEZXDAPHZSNQJNDZ93ZK1 | Verificación: <https://ayunt.navalmoral.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

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

7.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la



Cód. Validación: 578FVFEZXDAPHZSNQJNDZ93ZM1 | Verificación: <https://ayunt.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r-publico Gestioma | Página 11 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso de selección, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

OCTAVA. Sistema de Selección.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso deméritos.

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

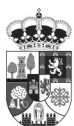
Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2.

A) SERVICIOS PRESTADOS . (80 puntos máximo)



Cód. Verificación: 578FVWZXDAPHZSNQJNDZ93Z7M1 | Verificación: <https://ayuntamientonavalalmoral.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público Gestiona | Página 12 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria y se acompañará Vida Laboral aportada por el/la licitante.

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

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

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

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

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



Cód. Verificación: 578F9VZEXDAPHZSNQJNDZ93ZM1 Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

B) OTROS MÉRITOS (20 puntos máximos)

b.1). Proceso selectivo: Máximo 2 puntos.

b.1.1) Por haber participado en proceso selectivo de plaza de Conductor/a en procesos convocados por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, 1 punto.

b.1.1) Por haber participado en proceso selectivo de plaza de Conductor/a en procesos convocados por otras administraciones públicas, 0,25 puntos

b.2) Formación (18 puntos máximos).

Se valorarán los cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, recibidos o impartidos, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado sean de acuerdo a las características especiales del puesto convocado por designación propia del Ayuntamiento, convocados por el propio Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, Universidad Popular, por Centros Oficiales o por cualquier Administración Pública, u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales y centros acogidos al Plan de Formación de las Administraciones Públicas, SEPE, Instituto de la Mujer, FEMPEX, Diputaciones, Universidades o Colegios Profesionales, Grupos de Acción Local, Fundaciones, Federaciones, Asociaciones, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos o estén cofinanciados por la Junta de Extremadura o por Fondos Europeos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos, con la equivalencia de 1 crédito por cada 10 horas. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a los contenidos de una carrera universitaria y los de doctorado.



Cód. Validación: 578FVZEXDAPHZSNQJQZ93ZM1 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 14 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

b.2.1) Formación relacionada con el puesto (18 puntos máximos).

Se considerará la formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, tales como: relaciones laborales en la conducción, prevención de riesgos laborales, operadores de plataformas elevadoras, operador de plataformas móviles, primeros auxilios, desfibrilación, legislación relacionada con la administración o con los contenidos anteriores, tecnología necesaria para el desarrollo del puesto, así como cualquier otro que el tribunal pueda considerar directamente relacionado.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 18 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,50 puntos.

Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 5 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.

Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

b.2.2) Formación transversal y complementaria (4 puntos máximos).

Se podrá otorgar puntuación a aquella formación que el tribunal considere que no está incluida en el apartado anterior y que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 4 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.



Cód. Verificación: 578FVWZXDAPHZSNQJNDZ93Z7M1 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elecciones/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Se valorarán con 0,4 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 4 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,20 puntos.

Se valorarán con 0,50 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

NOVENA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación, en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

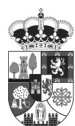
Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado “a.1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, ocupando el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria”; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado “b.1. Proceso selectivo”, si se mantuviese la igualdad, se acudiría al apartado “b.2. Formación” y de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

DÉCIMA.-Proceso selectivo.



Cód. Validación: 578FVZE:XDAPH:ZSNQJ02:Y3ZM1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@b@l@o Gestiona | Página 16 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

10.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

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

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

10.4 Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto que lo hubiera superado dispondrá de un plazo de veinte días hábiles para que acredite en los términos indicados en la convocatoria que cumple los requisitos exigidos, y será nombrado personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

UNDÉCIMA.- Presentación de documentación.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, el/la aspirante propuesto/a aportará los documentos que a continuación se relacionan:

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.



Cód. Verificación: 578FVFEZXDAPHZSNQJNDZ93ZM1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 17 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DUODÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante lo anterior, si el/la aspirante que desempeña el puesto correspondiente a la plaza convocada, no superara el proceso de selección se integrará en bolsas de trabajo de la misma plaza o de la misma categoría en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

DECIMOTERCERA.- Contratación.

13.1.- Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación decretará la contratación a favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación, como personal laboral fijo en la plaza objeto de convocatoria.



Cód. Validación: 579FWZEXDAPHZSNQJQZ93Z7M1 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 16 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

13.2.- La contratación será notificada a la persona interesada, que deberá formalizar el correspondiente contrato como personal laboral fijo en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a su recibo.

13.3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

DECIMOCUARTA.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

14.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2.- La Sra. Alcaldesa podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

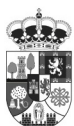
En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



Cód. Validación: 578FVFEZXDAPHZSNQJ02Y3ZM1 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público Gestiona | Página 16 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOQUINTA.- Publicación.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

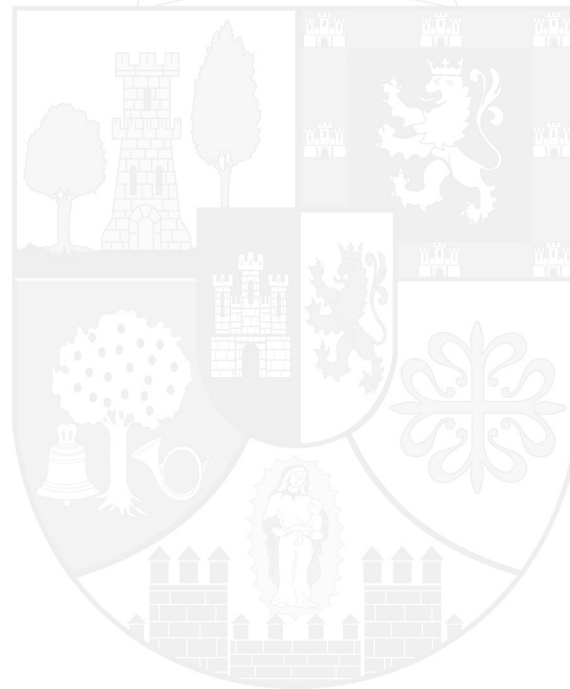
DECIMOSEXTA.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Personal (Secretaría) del Ayuntamiento para su consulta, así como en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma

La Alcaldesa,

Raquel Medina Nuevo



Cód. Verificación: 578FVZXDAPHZSNQJ02Y3Z7M1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público | Página 20 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia
de _____, calle _____, número _____,
teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de UNA plaza de Conductor/a, por el sistema de concurso, vacante en la plantilla de personal laboral dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Adjunta:

- Fotocopia D.N.I.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título de acceso, carnet de conducir C 1 y C.A.P.
- Anexo II Autobaremación de méritos presentados.
- Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y **DECLARA** ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Navalmoral de la Mata, _____ de _____ de 202_.

Fdo. _____

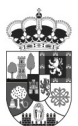
En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Verificación: 579FWZXDAPHZSNQJNDZ93Z7M1 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/verificacion-electronica>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 21 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS

D/D^a _____, con DNI: _____ Presento el siguiente AUTOBAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. SERVICIOS PRESTADOS: (TOTAL 80 PUNTOS MÁXIMO)

- 1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.
- 2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.
- 3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Administración pública	Categoría laboral	% jornada	Fecha de inicio	Fecha fin	Total días Vida Laboral	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

(Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata serán aportados de oficio por el Ayuntamiento al Tribunal, acompañados de Vida Laboral. En otras administraciones certificado según bases y Vida Laboral)

B. OTROS MÉRITOS: (TOTAL 20 PUNTOS MÁXIMO)

B.1). PROCESO SELECTIVO: Máximo 2 puntos.

- b.1.1) Por haber participado en proceso selectivo de plaza de Conductor/a en procesos convocados por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, 1 punto.
- b.1.1) Por haber participado en proceso selectivo de plaza de Conductor/a en procesos convocados por otras administraciones públicas, 0,25 puntos

Documento acreditativo	Puntuación otorgada por el aspirante

B.2) FORMACIÓN (18 puntos máximos).

b.2.1) Formación relacionada con el puesto (máx. 18 puntos):

Por asistir a cursos o actividades formativas: 18 puntos máximo.

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,50 puntos.
- Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 5 puntos máximo.

- Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.
- Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

b.2.2) Formación transversal y complementaria (4 puntos máximos).

Por asistir a cursos o actividades formativas: 4 puntos máximo.

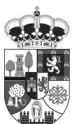
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.
- Se valorarán con 0,4 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 4 puntos máximo.

- Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,20 puntos.
- Se valorarán con 0,50 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.



Cód. Validación: 578FVWZXDAPHZSNQJ02Y3ZM1 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/eleccion/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 22 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	B2.1) Denominación formativas realizadas con el puesto	Actividades relacionadas	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 579FWZE4DAPHZSNQJ0293ZM1 | Verificación: <https://ayunt.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	B2.1) Denominación formativas impartidas con el puesto	Actividades relacionadas	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 578FHVZXDAPHZSNQJ02Y3Z7M1 Verificación: <https://ayuntamiento.navalmoral.es/elecciones>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 24 de 27





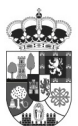
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b.2.2) Denominación formativas realizadas o Complementarias	Actividades Transversales	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 578FHVZXDAPHZSNQJ02Y3ZM1 Verificación: <https://ayunt.navalmoral.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 27

CVE: BOP-2022-6626
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022

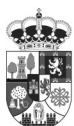


Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	B2.2) Denominación Formativas Transversales o Complementarias	Actividades Impartidas	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 579FWZXDAPHZSNQJ02Y3ZM1 Verificación: <https://ayunt.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

PUNTUACIÓN TOTAL:

A. SERVICIOS PRESTADOS	B. OTROS MÉRITOS		PUNTUACIÓN TOTAL
	B.1	B.2	
		B.2.1	

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se añadirán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que así conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en

..... a de

Fdo: D.Dña.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Validación: 579FWZEXDAPHZSNQJNDZ93ZFM | Verificación: <https://ayna.valmoral.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

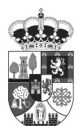
ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, mediante concurso de méritos correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, tras la negociación por parte de la Mesa de Negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 y 22 de diciembre de 2022, se ha dispuesto la aprobación de las Bases, como personal laboral fijo, mediante concurso de méritos de Una Plaza de Auxiliar Administrativo, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjunta Anexo.

Navalmoral de la Mata , 27 de diciembre de 2022

Raquel Medina Nuevo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se ha dispuesto la aprobación de las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

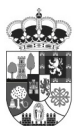
En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, (BOP número 102 de 31 de mayo de 2022 y DOE número 103 de 31 de mayo) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que



Cód. Verificación: 4S4XW9B9QSG72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayunt.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eSipública Gestiona | Página 1 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

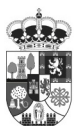
PRIMERA. Objeto.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, UNA plaza de Auxiliar Administrativo/a del Centro de Servicios Sociales y desarrollando las funciones de la Oficina Municipal del Consumidor, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, encuadradas en el grupo C, subgrupo C2 y nivel de complemento de destino 15 según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa



Cód. Validación: 4SXXW9BQSG72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma pública Gestiona | Página 2 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 31 de diciembre de 2016.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de Auxiliar Administrativo/a, ubicada en Servicios Sociales y desarrollando las funciones de la Oficina Municipal del Consumidor, ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de Auxiliar Administrativo/a del Centro de Servicios Sociales y desarrollando las funciones de la Oficina Municipal del Consumidor, a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

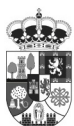
2.1. Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea,



Cód. Verificación: 4SXXV98QSG72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayuntamiento.navalmoral.es/electronica.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma pública Gestiona | Página 3 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación: Educación General Básica o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

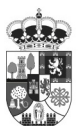
d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.

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

f) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la contratación.



Cód. Validación: 4S4XW98QSG72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayuntamiento.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eS@r Publico Gestión | Página 4 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación (plaza de España, 1, CP. 10300, Navalmoral de la Mata), y a ella se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en la base 5. Para acreditar el abono de la tasa, será imprescindible presentar un documento (original o fotocopia compulsada) que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos o el número del DNI de la persona aspirante. Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue o imprima por la propia persona interesada, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria.
- Anexo II. Autobaremación de los méritos presentados.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

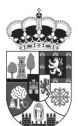
3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

También el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los



Cód. Verificación: 4SXXV98Q3G72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://aynavalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 3 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsa. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmen- te.

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

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

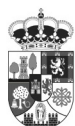
QUINTA.- Derechos de examen.

5.1.- Los derechos de examen serán de 12,00 €, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto “Concurso de méritos una plaza de Auxiliar Administrativo/a del Centro de Servicios Sociales”:

ENTIDAD	N.º CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427



Cód. Verificación: 4S4XW9B9Q3G72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayunt.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eS@r Publico Gestión | Página 0 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la base cuarta.

5.2.- De acuerdo con lo establecido en la NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales, de la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos:

“NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales:

- 1) *Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente*
- 2) *Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.*
- 3) *Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1., la cantidad de cero euros”.*

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

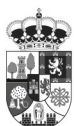
5.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de



Cód. Verificación: 4S4XW9D98Q3G72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@bico Gestiona | Página 7 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Naval Moral de la Mata

Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

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

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, en el mismo día en que se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su publicación.

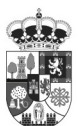
6.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

6.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

6.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.



Cód. Validación: 4SXXV9B9QSG72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

6.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

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

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Dos empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaria.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

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

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional.

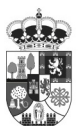
En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a



Cód. Validación: 4SXXV98QSG72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eSipública Gestiona | Página 9 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalморal de la Mata

los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Navalморal de la Mata, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

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

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

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



Cód. Verificación: 4SXXV98QSG72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

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

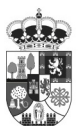
7.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la



Cód. Verificación: 4S4XW9D9Q3G72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayuntamiento.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 11 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso de selección, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

OCTAVA. Sistema de Selección.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso deméritos.

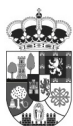
Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, otros méritos (proceso selectivo, formación y titulación), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

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

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2.



Cód. Verificación: 4S4XW9D9Q3G72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 12 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

A) SERVICIOS PRESTADOS . (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.-Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria y se acompañará Vida Laboral (aportada por el/la solicitante).

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

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

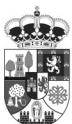
El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días reflejados en vida laboral y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

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

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



Cód. Verificación: 4SXXV98Q8G72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 13 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

B) OTROS MÉRITOS (20 puntos máximos)

b.1). Proceso selectivo: Máximo 2 puntos.

b.1.1) Por haber participado en proceso selectivo de plaza de Auxiliar Administrativo del Centro Servicios Sociales en procesos convocados por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, 1 punto.

b.1.2) Por haber participado en proceso selectivo de plaza de Auxiliar Administrativo en procesos convocados por otras administraciones públicas, 0,25 puntos.

b.2) Formación (15 puntos máximos).

Se valorarán los cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, recibidos o impartidos, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado sean de acuerdo a las características especiales del puesto convocado por designación propia del Ayuntamiento, convocados por el propio Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, Universidad Popular, por Centros Oficiales o por cualquier Administración Pública, u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales y centros acogidos al Plan de Formación de las Administraciones Públicas, SEPE, Instituto de la Mujer, FEMPEX, Diputaciones, Universidades o Colegios Profesionales, Grupos de Acción Local, Fundaciones, Federaciones, Asociaciones o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos o estén cofinanciados por la Junta de Extremadura o por Fondos Europeos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

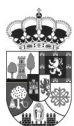
Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos, con la equivalencia de 1 crédito por cada 10 horas. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de desproporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a los contenidos de una carrera universitaria y los de doctorado.



Cód. Validación: 4S4XW9D9Q3G72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 14 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

b.2.1) Formación relacionada con el puesto (15 puntos máximos).

Se considerará la formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, tales como: Ofimática, Consumo, Atención, Formación y Educación de Consumidores, Mediación, Defensa, Resolución de Conflictos y Arbitraje, Legislación relacionada con la administración o con los contenidos anteriores y defensa del Consumidor y transversales a la misma así como, cualquier otro que el tribunal pueda considerar directamente relacionado.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 15 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,25 puntos.

Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas: 2 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.

Se valorarán con 1 punto por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

b.2.2) Formación transversal y complementaria (4 puntos máximos).

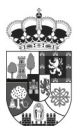
Se podrá otorgar puntuación a aquella formación que el tribunal considere que no está incluida en el apartado anterior y que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 4 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.



Cód. Verificación: 4S4XW9B9Q8G72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayunt.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eSistema | Página 10 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Se valorarán con 0,4 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 4 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

Se valorarán con 0,15 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

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

b.3). Titulación: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida y diferente del requisito de acceso:

- Por estar en posesión de Bachillerato o de Ciclo Formativo de Grado Medio o Ciclo Formativo de Grado Superior, 1,5 puntos.
- Por estar en posesión de enseñanzas universitarias título de Grado o Diplomatura, 3 puntos.

NOVENA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación, en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

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

En el supuesto de que se produzcan empates en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "a.1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de



Cód. Validación: 4SXXW98QSG72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 16 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalморal de la Mata

Navalmoral de la Mata, ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria”; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado “b.1. Proceso selectivo”, si se mantuviese la igualdad, se acudirá al apartado “b.2. Formación”, después al apartado “b3 Titulación” y de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

DÉCIMA.-Proceso selectivo.

10.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalморal.sedelectronica.es/info.0> la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

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

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

10.5 Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a que lo hubiera superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y será nombrado personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

UNDÉCIMA.- Presentación de documentación.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, el/la aspirante propuesto/a aportará los documentos que a continuación se relacionan:

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



Cód. Verificación: 4SXXV98QSG72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://aytonavalморal.sedelectronica.es/>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma pública Gestiona | Página 17 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

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

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subes cala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DUODÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante lo anterior, si el/la aspirante que desempeña el puesto correspondiente a la plaza convocada no superara el proceso de selección se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

DECIMOTERCERA.- Contratación.



Cód. Validación: 4SXXW9BQSG72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 16 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

13.1.- Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación decretará la contratación a favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación, como personal laboral fijo en la plaza objeto de convocatoria.

13.2.- La contratación será notificada a la persona interesada, que deberá formalizar el correspondiente contrato como personal laboral fijo en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a su recibo.

13.3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

DECIMOCUARTA.-Impugnación y revocación de la convocatoria.

14.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2.- La Sra. Alcaldesa podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

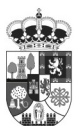
En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado



Cód. Verificación: 4SXXV98QSG72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayunt.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

— Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOQUINTA.- **Publicación.**

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

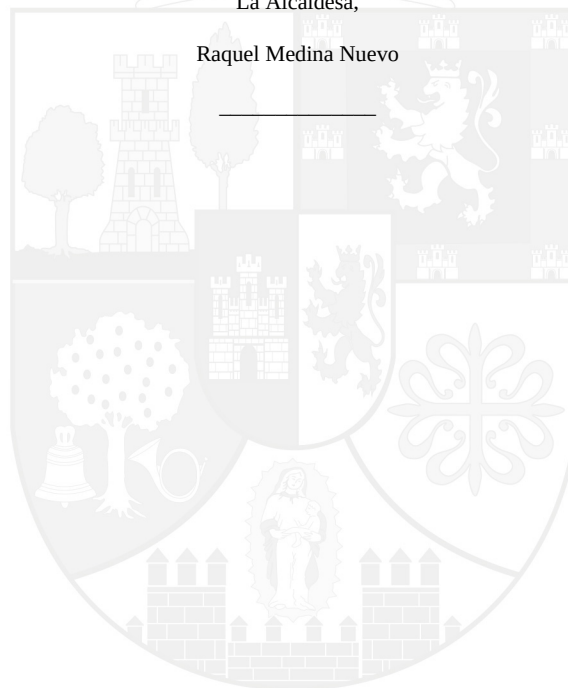
DECIMOSEXTA.- **Base final.**

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Personal (Secretaría) del Ayuntamiento para su consulta, así como en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

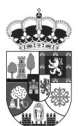
Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma

La Alcaldesa,

Raquel Medina Nuevo



Cód. Validación: 4SXXW98Q3G72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 20 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia
de _____, calle _____, número _____,
teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de UNA plaza de Auxiliar Administrativo/a, por el sistema de concurso, vacante en la plantilla de personal laboral dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Adjunta:

- Fotocopia D.N.I.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título de acceso.
- Anexo II Autobaremación de méritos presentados.
- Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y **DECLARA** ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Navalmoral de la Mata, _____ de _____ de 202_.

Fdo. _____

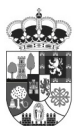
En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Validación: 4SXXW9BQSG72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/electronicas/es/>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eSistema | Página 21 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS

D/Dª _____, con DNI: _____ Presento el siguiente AUTOBAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. SERVICIOS PRESTADOS: (TOTAL 80 PUNTOS MÁXIMO)

- 1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.
- 2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.
- 3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Administración pública	Categoría laboral	% jornada	Fecha de inicio	Fecha fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata serán aportados de oficio por el Ayuntamiento al Tribunal. En otras Administraciones, certificado según bases. En ambos casos, el/la solicitante deberá aportar Vida Laboral.

B. OTROS MÉRITOS: (TOTAL 20 PUNTOS MÁXIMO)

B.1). PROCESO SELECTIVO: máximo 2 puntos.

- b.1.1) Por haber participado en proceso selectivo de plaza de Auxiliar Administrativo del Centro Servicios Sociales en procesos convocados por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, 1 punto.
- b.1.2) Por haber participado en proceso selectivo de plaza de Auxiliar Administrativo en procesos convocados por otras administraciones públicas, 0,25 puntos.

Documento acreditativo	Puntuación otorgada por el aspirante

B.2) FORMACIÓN (15 puntos máximos).

b.2.1) Formación relacionada con el puesto (máx. 15 puntos):

Por asistir a cursos o actividades formativas: 15 puntos máximo.

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,25 puntos.
- Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas: 2 puntos máximo.

- Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.
- Se valorarán con 1 punto por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

b.2.2) Formación transversal o complementaria (máx. 4 puntos):

Por asistir a cursos o actividades formativas: 4 puntos máximo

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.
- Se valorarán con 0,40 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas: 4 puntos máximo

- Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.
- Se valorarán con 0,15 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.



Cód. Validación: 4SXXW98Q3G72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	Denominación Actividades Formativas Realizadas Relacionadas con el puesto	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 4SXXW98QG72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayuntamiento.navalmoral.eselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	Denominación Actividades Formativas Impartidas Relacionadas con el puesto.	Organismo	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante

N.º	Denominación Actividades Formativas Realizadas Transversales.	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 4SXXV9D9G3G72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayuntamientomoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 27

CVE: BOP-2022-6627
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de N.º moral de la Mata

N.º	Denominación Actividades Formativas Impartidas Transversales.	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 4SXXW9B9G372MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayuntamiento.moral.la.provincia.es/electronica.es/>
Documento firmado digitalmente desde el portal de la Plataforma Pública Gestiona | Página 25 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

B.3). TITULACIÓN: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida y diferente del requisito de acceso:

- Por estar en posesión de Bachillerato o de Ciclo Formativo de Grado Medio o Ciclo Formativo de Grado Superior, 1,5 puntos.
- Por estar en posesión de enseñanzas universitarias título de Grado o Diplomatura, 3 puntos.



Cód. Validación: 4SXXV9S9QSG72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 26 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Titulación (diferente de la requerida como requisito de acceso)	Puntuación otorgada por el aspirante

PUNTUACIÓN TOTAL:

A. SERVICIOS PRESTADOS	B. OTROS MÉRITOS			PUNTUACIÓN TOTAL
	B.1	B.2		
		b.2.1	b.2.2	

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobareación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que así conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en

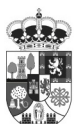
..... a de

Fdo: D.Dña.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Validación: 4SXXV98Q3G72MFDZMAGCPD4S | Verificación: <https://ayna.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

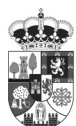
ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar de Hogar, mediante concurso de méritos correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, tras la negociación por parte de la Mesa de Negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 y 22 de diciembre de 2022, se ha dispuesto la aprobación de las Bases, como personal laboral fijo, mediante concurso de méritos de Una Plaza de Auxiliar de Hogar, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjunta Anexo.

Navalmoral de la Mata , 27 de diciembre de 2022

Raquel Medina Nuevo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se ha dispuesto la aprobación de las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE HOGAR, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

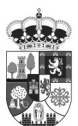
En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, (BOP número 102 de 31 de mayo de 2022 y DOE número 103 de 31 de mayo) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que



Cód. Validación: XJSMETLXHY4GZET7JTESCA9XC | Verificación: <https://sede.ayto.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

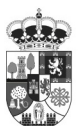
PRIMERA. Objeto.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, UNA plaza de Auxiliar de Hogar, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, encuadradas en el grupo E, y nivel de complemento de destino 13 según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de



Cód. Validación: XJSMETLKH46ZET7JTESCA9KC | Verificación: <https://ayonavalnora.jcclelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de N.º moral de la Mata

naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 31 de diciembre de 2016.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de Auxiliar de Hogar ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligado a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de Auxiliar de Hogar, a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de



Cód. Verificación: XJSMETLXHY4GZET7JTESCA9XC | Verificación: <https://ayuntamiento.nmoralde.la.mata.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación: Certificado de Escolaridad o titulación equivalente, o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Asimismo, deberá estar en posesión, como mínimo, de alguno de los siguientes títulos, certificados o habilitaciones o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería.
- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria.
- El Título de Técnico Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del Acuerdo de 19 de octubre de 2017 del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía se encontraran trabajando en la categoría profesional de cuidador o gerocultor.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, o el equivalente, el Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio regulado por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- La Habilitación excepcional emitida en virtud del Acuerdo de 7 de octubre de 2015, publicado por Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad (BOE n.º 274, de 16 noviembre de 2015) de la misma categoría profesional que se solicita.
- Igualmente están habilitadas para el desempeño de dichas ocupaciones, aquellas personas que estén en posesión de las habilitaciones excepcionales y provisionales en las correspondientes categorías profesionales en la que hayan sido emitidas.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en



Cód. Validación: XJSMETLKH46ZET7JTESCA9KC | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 4 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la contratación.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias.

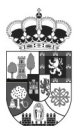
3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación (plaza de España, 1, CP 10300, Navalmoral de la Mata), y a ella se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en la base 5. Para acreditar el abono de la tasa, será imprescindible presentar un documento (original o fotocopia compulsada) que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos o el número



Cód. Verificación: XJSMETLKH46ZET7JTESAGAC | Verificación: <https://sivona.alfnora.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

del DNI de la persona aspirante. Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue o imprima por la propia persona interesada, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria.

- Anexo II. Autobareación de los méritos presentados.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

También el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsación. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

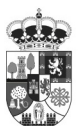
CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como en cualquiera de las formas que determina el



Cód. Validación: XJSMZLXHY4GZET7JTESCA9AC | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 0 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

QUINTA.- Derechos de examen.

5.1.- Los derechos de examen serán de 12,00 €, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto "Concurso de méritos una plaza de Auxiliar de Hogar":

ENTIDAD	N.º CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la base cuarta.

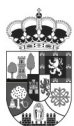
5.2.- De acuerdo con lo establecido en la NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales, de la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos:

"NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales:

- 1) *Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente*
- 2) *Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.*
- 3) *Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de*



Cód. Validación: XJSMZL7XHY4GZET7JTESCA9XC | Verificación: <https://sivona.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

este Ayuntamiento, abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1., la cantidad de cero euros”.

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

5.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios y página web municipal (www.aytonavalmoral.es).

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

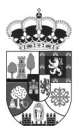
Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Asimismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.



Cód. Verificación: XJSMZL7KH4GZET7JTESCA9XC | Verificación: <https://aytonavalmoral.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r pública Gestiona | Página 9 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios y página web municipal, en el mismo día en que se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su publicación.

6.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

6.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

6.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

6.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

6.8.- Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

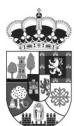
SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

7.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Dos empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.



Cód. Verificación: XJ5M7LXHY4GZ7YJTESCA9XC | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaria.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.



Cód. Verificación: XJSMZLXHY4GZET7JTESCA9XC | Verificación: <https://ayuntamiento.navalmoral.es/seguridad-electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material del concurso, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

7.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

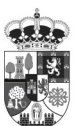
En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

7.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los



Cód. Verificación: XJSMZLXHY4GZET7JTESCA9XC | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/portal/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 11 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

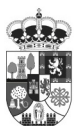
El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso de selección, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, aunque éstas, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

OCTAVA. Sistema de Selección.



Cód. Verificación: XJSMETLXHY4GZET7JTESCA9XC | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 12 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, otros méritos (proceso selectivo y formación), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2.

A) SERVICIOS PRESTADOS . (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.-Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria y se acompañará Vida Laboral (aportada por el/la solicitante).

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante Vida Laboral y certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:



Cód. Validación: XJSMETLKH46ZET7JTESCA9XC | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 13 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días reflejados en vida laboral y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorará como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

B) OTROS MÉRITOS (20 puntos máximos)

b.1). Proceso selectivo: Máximo 2 puntos.

b.1.1)– Por haber participado en proceso selectivo de plaza de Auxiliar de Hogar en procesos convocados por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, 1 punto.

b.1.2)– Por haber participado en proceso selectivo de plaza del mismo grupo en procesos convocados por otras administraciones públicas, 0,25 puntos.

b.2) Formación (18 puntos máximos).

Se valorarán los cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, recibidos o impartidos, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado sean de acuerdo a las características especiales del puesto convocado por designación propia del Ayuntamiento, convocados por el propio Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, Universidad Popular, por Centros Oficiales o por cualquier Administración Pública, u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales y centros acogidos al Plan de Formación de las Administraciones Públicas, SEPE, Instituto de la Mujer, FEMPEX, Diputaciones, Universidades o Colegios Profesionales, Grupos de Acción Local, Fundaciones, Federaciones, Asociaciones, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos o estén cofinanciados por la Junta de Extremadura o por Fondos Europeos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.



Cód. Validación: XJSMZLXHY4Z6E7YJTESCA9XC | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pais.es | Página 14 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos, con la equivalencia de 1 crédito por cada 10 horas. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a los contenidos de una carrera universitaria y los de doctorado.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

b.2.1) Formación relacionada con el puesto (18 puntos máximos).

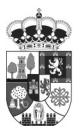
Se considerará la formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, tales como: Tercera Edad, Ayuda a Domicilio, Atención Sociosanitaria, personas dependientes, instituciones sociales, primeros auxilios, prevención de riesgos laborales, Igualdad, Violencia de Género, Discapacidad, Inmigración, Menores, Infancia, Familia, Teleasistencia, Sanidad o socio-sanitarios, Drogodependencias, Dependencia, Comunicación, Empatía, Asertividad, Personas Vulnerables, Legislación relacionada con la administración o con los contenidos anteriores, Informática o Tecnología necesaria para el desarrollo del puesto, así como cualquier otro que el tribunal pueda considerar directamente relacionado.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 18 puntos máximo.
Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,50 puntos.

Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.



Cód. Validación: XJSMETLXHY4GZET7JTESCA9XC | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 18 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.

Se valorarán con 2 puntos por cada 10 horas o por cada crédito, de cada uno de las demás actividades formativas o tutorización impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas o 5h por cada día de tutorización de alumnos.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas.

b.2.2) Formación transversal y complementaria (4 puntos máximos).

Se podrá otorgar puntuación a aquella formación que el tribunal considere que no está incluida en el apartado anterior y que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 4 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

Se valorarán con 0,4 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 4 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

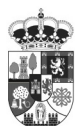
Se valorarán con 0,40 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas.

NOVENA.- Calificación del proceso selectivo.



Cód. Validación: XJSMETLXHY4GZET7JTESCA9XC | Verificación: <https://sivonvaifnportal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios y en la página web municipal las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación, en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado “a.1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, ocupando el puesto opuestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria”; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado “b.1. Proceso selectivo”, si se mantuviese la igualdad, se acudirá al apartado “b.2. Formación” y de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

DÉCIMA.-Proceso selectivo.

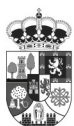
10.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

10.2. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

10.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal laboral fijo.



Cód. Validación: XJSMETLXHY4GZET7JTESCA9XC | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 17 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de N.º moral de la Mata

10.4 Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a que lo hubiera superado dispondrá de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y será nombrado/a personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

UNDÉCIMA.- Presentación de documentación.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, el/la aspirante propuesto/a aportará los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

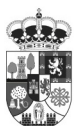
Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse encada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

11.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por



Cód. Validación: XJSMETLKH4GZET7JTESCA9XC | Verificación: <https://sivona.ayto.nmora.es/validacion/bof>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 16 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DUODÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante lo anterior, si el/la aspirante que desempeña el puesto correspondiente a la plaza convocada no superaran el proceso de selección se integrará en bolsas de trabajo de la misma plaza o de la misma categoría en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

DECIMOTERCERA.- Contratación.

13.1.- Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación decretará la contratación a favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación, como personal laboral fijo en la plaza objeto de convocatoria.

13.2.- La contratación será notificada a la persona interesada, que deberá formalizar el correspondiente contrato como personal laboral fijo en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a su recibo.

13.3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

DECIMOCUARTA.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

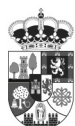
14.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2.- La Sra. Alcaldesa podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Cód. Verificación: XJSMETLXHY4GZET7JTESCA9KC | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

14.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOQUINTA.- Publicación.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DECIMOSEXTA.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Personal (Secretaría) del Ayuntamiento para su consulta, así como en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma

La Alcaldesa,

Raquel Medina Nuevo



Cód. Verificación: XJSMETLXHY46ZET7JTESCA9KC | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 20 de 26



Boletín Oficial

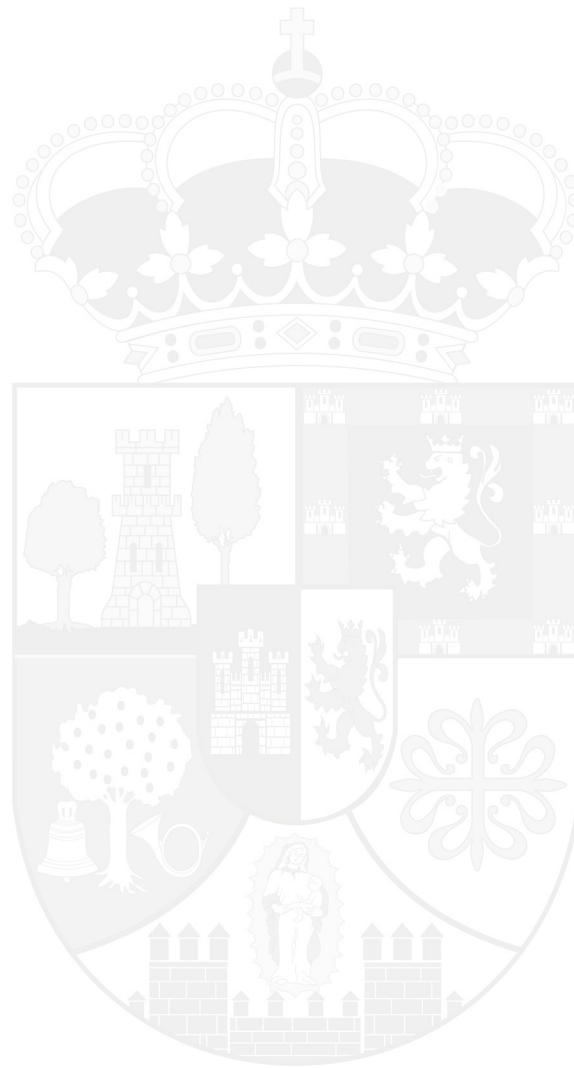
de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata



Cód. Validación: XJSMZLXHY4GZET7JTESCA9KC | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 21 de 28



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 34316

CVE: BOP-2022-6628
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia
de _____, calle _____, número _____,
teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de UNA plaza de AUXILIAR DE HOGAR, por el sistema de concurso, vacante en la plantilla de personal laboral dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Adjunta:

- Fotocopia D.N.I.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título de acceso.
- Anexo II Autobaremación de méritos presentados.
- Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y **DECLARA** ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Navalmoral de la Mata, _____ de _____ de 202_.

Fdo. _____

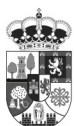
En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Verificación: XJSMZL7KH46ZET7JTESCA9XC | Verificación: <https://siv.navalmoral.delectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Público Gestiona | Página 22 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS

D/Dª _____, con DNI _____ Presento el siguiente AUTOBAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. SERVICIOS PRESTADOS: (TOTAL 80 PUNTOS MÁXIMO)

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Administración pública	Categoría laboral	% jornada	Fecha de inicio	Fecha fin	Total días Vida Laboral	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata serán aportados de oficio por el Ayuntamiento al Tribunal. En otras administraciones, certificado según bases. En ambos casos, el/la solicitante deberá aportar Vida Laboral.

B. OTROS MÉRITOS: (TOTAL 20 PUNTOS MÁXIMO)

B.1). PROCESO SELECTIVO: Máximo 2 puntos.

b.1.1)- Por haber participado en proceso selectivo de plaza de Auxiliar de Hogar en procesos convocados por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, 1 punto.

b.1.2)- Por haber participado en proceso selectivo de plaza del mismo grupo en procesos convocados por otras administraciones públicas, 0,25 puntos.

Documento acreditativo	Puntuación otorgada por el aspirante

B.2) FORMACIÓN (18 puntos máximos).

b.2.1) Formación relacionada con el puesto (máx. 18 puntos):

Por asistir a cursos o actividades formativas: 18 puntos máximo.

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,50 puntos.
- Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 18 puntos máximo.

- Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.
- Se valorarán con 2 punto por cada 10 horas o por cada crédito, de cada uno de las demás actividades formativas o tutorización impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas o 5h por cada día de tutorización de alumnos.

b.2.2) Formación transversal o complementaria (máx. 4 puntos):

Por asistir a cursos o actividades formativas: 4 puntos máximo.

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.
- Se valorarán con 0,4 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 4 puntos máximo.

- Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.
- Se valorarán con 0,40 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.



Cód. Validación: XJSMETLXHY46ZET7JTESAGKC | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 22 de 28



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



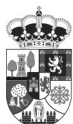
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b.2.1) Denominación actividades formativas realizadas relacionadas con el puesto	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: XJSMZLXHY4GZERYJTESCAGXC | Verificación: <https://axonomia.navalmoral.es/diagnostica/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 24 de 28

CVE: BOP-2022-6628
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



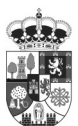


Ayuntamiento de Nómora de la Mata

N.º	b.2.1) Denominación Formativas Impartidas relacionadas con el puesto	Actividades relacionadas con el puesto	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: XJ5M7LXHY42EYJTESCA9K | Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/Documentos/Inmado> | Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 28



Viernes, 30 de diciembre de 2022

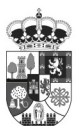


Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b.2.2) Denominación Formativas Realizadas Complementarias	Actividades Transversales o	Organismo que lo imparte	Número de horas/créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: XJ5M7LKH462E7YJTESCAGXC | Verificación: <https://saxوناalnoramlasoelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@ludio Gestiona | Página 26 de 26



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b.2.2) Denominación Formativas Impartidas Complementarias	Actividades Transversales o	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: XJSMETLKH1462E7JTESCAGK | Verificación: <https://sivona.aynmoral.mad.electronica.es/>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma pública Gestión | Página 27 de 28

CVE: BOP-2022-6628
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

PUNTUACIÓN TOTAL:

A. SERVICIOS PRESTADOS	B. OTROS MÉRITOS		PUNTUACIÓN TOTAL
	B.1	B.2	
		B.2.1	

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que así conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en

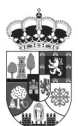
..... a de

Fdo: D.Dña.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Verificación: XJSMZLXHY46ZET7JTESCA9XC | Verificación: <https://axovnaifmora.ise.diplectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 26 de 26



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

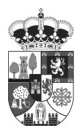
ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Cuidador/a de Instalaciones, mediante concurso de méritos correspondiente al Proceso de estabilización de empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, tras la negociación por parte de la Mesa de Negociación de los/as empleados/as públicos/as de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 y 22 de diciembre de 2022, se ha dispuesto la aprobación de las Bases, como personal laboral fijo, mediante concurso de méritos de Una Plaza de Cuidador/a de Instalaciones, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjunta Anexo.

Navalmoral de la Mata , 27 de diciembre de 2022

Raquel Medina Nuevo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se ha dispuesto la aprobación de las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE CUIDADOR/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

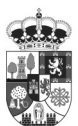
En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, (BOP número 102 de 31 de mayo de 2022 y DOE número 103 de 31 de mayo) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H1T58RT2LZKSZYM | Verificación: <https://ayunt.navalmoral.es/elelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

PRIMERA. Objeto.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, UNA plaza de Cuidador/a de Instalaciones, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, encuadradas en el grupo E, y nivel de complemento de destino 13 según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H1T58RT2LZKSZ2YWE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elecciones/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 31 de diciembre de 2016.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de Cuidador/a de Instalaciones ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligado a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de Cuidador/a de Instalaciones, a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

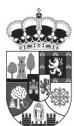
2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H155RT2LZKSZ2YWE | Verificación: <https://aytomavalnoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación: Certificado de Escolaridad o titulación equivalente, o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.

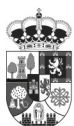
e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la contratación.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.



Cód. Verificación: 7N6SDZG3N2H155RT2LZKSZYM | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/se/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 4 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TERCERA. Instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación (plaza de España, 1, CP 10300, Navalmoral de la Mata), y a ella se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en la base 5. Para acreditar el abono de la tasa, será imprescindible presentar un documento (original o fotocopia compulsada) que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos o el número del DNI de la persona aspirante. Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue o imprima por la propia persona interesada, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria.
- Anexo II. Autobaremaación de los méritos presentados.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

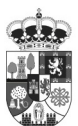
3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

También el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H1T5BRT2LZKSZ2YWE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsa. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

QUINTA.- Derechos de examen.

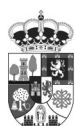
5.1.- Los derechos de examen serán de 12,00 €, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto "Concurso de méritos una plaza de Cuidador/a de Instalaciones":

ENTIDAD	N.º CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la base cuarta.



Cód. Verificación: 7N6SDZG3N2H155RT2LZKS2YWE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 0 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

5.2.- De acuerdo con lo establecido en la NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales, de la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos:

“NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales:

- 1) *Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente*
- 2) *Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.*
- 3) *Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1., la cantidad de cero euros”.*

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

5.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

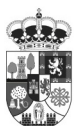
SEXTA.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios y página web municipal (www.aytonavalmoral.es).

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima. En la resolución se hará



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H155RT2LZKSZYWE | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. | Página 7 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Asimismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios y página web municipal, en el mismo día en que se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su publicación.

6.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

6.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

6.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

6.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H1T58RT2LZKSZ2YWE | Verificación: <https://aytomavalnoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Página 9 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

6.8.- Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

7.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Dos empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaria.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional.

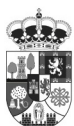
En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H155R72LZKSZ2YWE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/seg/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material del concurso, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

7.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H1T5BRT2LZKSZ2YWE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

podrían dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

7.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

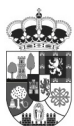
En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H1T58RT2LZKSZ2YWE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/validacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 11 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso de selección, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, aunque éstas, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

OCTAVA. Sistema de Selección.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, otros méritos (proceso selectivo y formación), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2.

A) SERVICIOS PRESTADOS . (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:



Cód. Verificación: 7N6SDZG3N2H1T5BRT2LZKSZ2YWE | Verificación: <https://ayto.navalmoralia.es/seguridad/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 12 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria y se acompañará Vida Laboral (aportada por el/la solicitante).

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante Vida Laboral y certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días reflejados en vida laboral y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorará como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

B) OTROS MÉRITOS (20 puntos máximos)

b.1). Proceso selectivo: Máximo 2 puntos.



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H1T5BRT2LZKS2YWE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 13 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

b.1.1)– Por caja ejercicio superado en proceso selectivo de plaza de Cuidador/a de Instalaciones en procesos convocados por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, 1 punto por examen superado.

b.1.2)– Por caja ejercicio superado en proceso selectivo de plaza del mismo grupo en procesos convocados por otras administraciones públicas, 0,25 puntos por examen superado.

B) FORMACIÓN (18 puntos máximos)

Se valorarán los cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, recibidos o impartidos, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado sean de acuerdo a las características especiales del puesto convocado por designación propia del Ayuntamiento, convocados por el propio Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, Universidad Popular, por Centros Oficiales o por cualquier Administración Pública, u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales y centros acogidos al Plan de Formación de las Administraciones Públicas, SEPE, Instituto de la Mujer, FEMPEX, Diputaciones, Universidades o Colegios Profesionales, Grupos de Acción Local, Fundaciones, Federaciones, Asociaciones, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos o estén cofinanciados por la Junta de Extremadura o por Fondos Europeos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos, con la equivalencia de 1 crédito por cada 10 horas. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a los contenidos de una carrera universitaria y los de doctorado.



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H1T5BRT2LZKSZ2YWE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

b.1) Formación relacionada con el puesto (18 puntos máximos).

Se considerará la formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, tales como: primeros auxilios, prevención de riesgos laborales, competencias digitales, ofimática, informática, nuevas tecnologías, animación sociocultural, mantenimiento de edificios, legislación relacionada con la administración o con los contenidos anteriores, Informática o Tecnología necesaria para el desarrollo del puesto, así como cualquier otro que el tribunal pueda considerar directamente relacionado.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 18 puntos máximo.
Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,50 puntos.

Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 18 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.

Se valorarán con 2 punto por cada 10 horas o por cada crédito, de cada uno de las demás actividades formativas o tutorización impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas o 5h por cada día de tutorización de alumnos.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas.

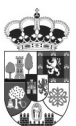
b.2) Formación transversal y complementaria (4 puntos máximos).

Se podrá otorgar puntuación a aquella formación que el tribunal considere que no está incluida en el apartado anterior y que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 4 puntos máximo.
Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H155RT2LZKSZYM | Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Se valorarán con 0,4 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 4 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

Se valorarán con 0,40 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas.

NOVENA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios y en la página web municipal las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación, en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

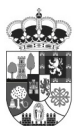
Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "a.1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, ocupando el puesto opuestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria"; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado "b.1. Proceso selectivo", si se mantuviese la igualdad, se acudirá al apartado "b.2. Formación" y de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

DÉCIMA.-Proceso selectivo.



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H155RT2LZKSZ2YWE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

10.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

10.2. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

10.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

10.4 Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a que lo hubiera superado dispondrá de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y será nombrado/a personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

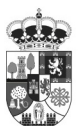
UNDÉCIMA.- Presentación de documentación.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, el/la aspirante propuesto/a aportará los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H155RT2LZKSZ2YWE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 17 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

c) Original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse encada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

11.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DUODÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

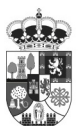
No obstante lo anterior, si el/la aspirante que desempeña el puesto correspondiente a la plaza convocada no superaran el proceso de selección se integrará en bolsas de trabajo de la misma plaza o de la misma categoría en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

DECIMOTERCERA.- Contratación.

13.1.- Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación decretará la contratación a favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación, como personal laboral fijo en la plaza objeto de convocatoria.



Cód. Verificación: 7N6SDZG3N2H155R72LZKSZ2YWE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

13.2.- La contratación será notificada a la persona interesada, que deberá formalizar el correspondiente contrato como personal laboral fijo en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a su recibo.

13.3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

DECIMOCUARTA.-Impugnación y revocación de la convocatoria.

14.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2.- La Sra. Alcaldesa podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

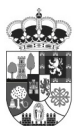
— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

— Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

— Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H155RT2LZKSZ2YWE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestión | Página 19 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

— Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOQUINTA.- Publicación.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DECIMOSEXTA.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Personal (Secretaría) del Ayuntamiento para su consulta, así como en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>)

Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma

La Alcaldesa,

Raquel Medina Nuevo



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H155RT2LZKS2YWE | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 20 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia
de _____, calle _____, número _____,
teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de UNA plaza de CUIDADOR/A DE INSTALACIONES, por el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Adjunta:

- Fotocopia D.N.I.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título de acceso.
- Anexo II Autobaremación de méritos presentados.
- Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y **DECLARA** ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Navalmoral de la Mata, _____ de _____ de 202_.

Fdo. _____

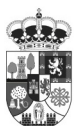
En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H1T5BRT2LZKSZ2YWE | Verificación: https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig.ubico Gestión | Página 21 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS

D/D^a _____, con DNI _____ Presento el siguiente AUTOBAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. SERVICIOS PRESTADOS: (TOTAL 80 PUNTOS MÁXIMO)

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Administración pública	Categoría laboral	% jornada	Fecha de inicio	Fecha fin	Total días Vida Laboral	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata serán aportados de oficio por el Ayuntamiento al Tribunal. En otras administraciones, certificado según bases. En ambos casos, el/la solicitante deberá aportar Vida Laboral.

B. OTROS MÉRITOS: (TOTAL 20 PUNTOS MÁXIMO)

B.1). PROCESO SELECTIVO: Máximo 2 puntos.

b.1.1)- Por caja ejercicio superado en proceso selectivo de plaza de Cuidador/a de Instalaciones en procesos convocados por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, 1 punto por examen superado.

b.1.2)- Por caja ejercicio superado en proceso selectivo de plaza del mismo grupo en procesos convocados por otras administraciones públicas, 0,25 puntos por examen superado.

Documento acreditativo	Puntuación otorgada por el aspirante

B. FORMACIÓN: TOTAL 18 PUNTOS MÁXIMO

b.1) Formación relacionada con el puesto (máx. 18 puntos):

Por asistir a cursos o actividades formativas: 18 puntos máximo.

• Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,50 puntos.

• Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 18 puntos máximo.

• Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.

• Se valorarán con 2 punto por cada 10 horas o por cada crédito, de cada uno de las demás actividades formativas o tutorización impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas o 5h por cada día de tutorización de alumnos.

b.2) Formación transversal o complementaria (máx. 4 puntos):

Por asistir a cursos o actividades formativas: 4 puntos máximo.

• Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

• Se valorarán con 0,4 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

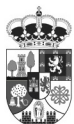
Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 4 puntos máximo.

• Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

• Se valorarán con 0,40 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H1T58RT2LZKSZ2YWE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica | Página 22 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b.2.1) Denominación actividades formativas realizadas relacionadas con el puesto	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H1T58RT2LZKSZ7WE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 27



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b.2.1) Denominación Formativas Impartidas relacionadas con el puesto	Actividades relacionadas con el puesto	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H1T5BR72LZKSZ7WE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Acceso al Gobierno Electrónico | Página 24 de 27



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022

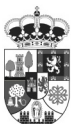


Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b.2.2) Denominación Formativas Realizadas Complementarias	Actividades Transversales o	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 7N6SDZGNZH1T58RT2LZKSZ7WE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 27



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 34349

CVE: BOP-2022-6629
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022

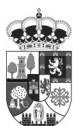


Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b.2.2) Denominación Formativas Impartidas Complementarias	Actividades Transversales o	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H1T58RT2LZKSZYWE | Verificación: https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

PUNTUACIÓN TOTAL:

A. SERVICIOS PRESTADOS	B. OTROS MÉRITOS		PUNTUACIÓN TOTAL
	B.1	B.2	
	B.2.1	B.2.2	

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se añadirán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobareación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que así conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en

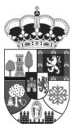
.....a.....de.....

Fdo: D.Dña.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Validación: 7N6SDZG3N2H1T58RT2LZKS2YWE | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 27 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

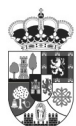
ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Monitor/a Deportivo/a, mediante concurso-oposición correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, tras la negociación por parte de la Mesa de Negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, se ha dispuesto la aprobación de las Bases, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición de Una Plaza de Monitor/a Deportivo/a, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjunta Anexo.

Navalmoral de la Mata , 27 de diciembre de 2022

Raquel Medina Nuevo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se ha dispuesto la aprobación de las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADO DE LA LEY 20/2021, DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava.

Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, (BOP número 102 de 31 de mayo de 2022 y DOE número 103 de 31 de mayo de 2022) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de



Cód. Verificación: 472J3JFAG2N2K77FRE4M1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.es/electronicas.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

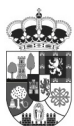
PRIMERA. Objeto.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante concurso-oposición UNA plaza de Monitor/a Deportivo/a, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, encuadradas en el grupo C, subgrupo C2 y nivel de complemento de destino 17 según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas.



Cód. Verificación: 472J3JFA4G2N2KZ77FREANM1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.es/electronicasig>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

La plaza de Monitor/a Deportivo/a ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

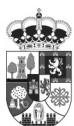
b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación: Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y Diploma de Monitor Deportivo expedido por la administración competente en materia de Deportes de la Junta de Extremadura o por la Federación Deportiva correspondiente, o cualquiera de las titulaciones o habilitaciones recogidas en la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura.



Cód. Validación: 472J3JFAG2N2K777FREANM | Verificación: <https://aytonavalnormal.es/electronicas.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la contratación.

g) Se deberá disponer antes de la contratación del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias.

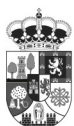
3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO II a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación (plaza de España, 1, CP 10300, Navalmoral de la Mata), y a ella se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en la base 5. Para acreditar el abono de la tasa, será imprescindible presentar un documento (original o fotocopia compulsada) que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos o el número del DNI de la persona aspirante. Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue o imprima por la propia persona interesada, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria.



Cód. Validación: 4T2UJ3FAG5N2K7Z77FRE4N1 | Verificación: <https://aytonavalnormal.es/electronicasig>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

• Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que acrediten esta circunstancia en el momento de presentación de la solicitud tendrán derecho a realizar las pruebas de selección con medidas de adaptación de tiempo y medios. Para ello, deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante certificado expedido por el órgano competente. En estos casos, la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, dado que la adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

- Anexo III. Autobaremación de los méritos presentados.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base novena.
- Informe de Vida Laboral.

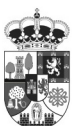
3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con



Cód. Verificación: 4T2J3JFAG5N2K777FRE4N1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.es/electronicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

También el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsa. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

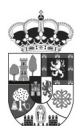
QUINTA.- Derechos de examen.

5.1.- Los derechos de examen serán de 12,00 €, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto "Concurso oposición UNA plaza de Monitor/a Deportivo/a":

ENTIDAD	Nº CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427



Cód. Verificación: 472J3JFAG6ZKZ777FRE4N1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.es/electronicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la base cuarta.

5.2.- De acuerdo con lo establecido en la NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales, de la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos:

“NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales:

- 1) *Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente*
- 2) *Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.*
- 3) *Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1., la cantidad de cero euros”.*

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

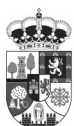
5.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>



Cód. Verificación: 472J3J3FAG2N2K7Z77FRE4N1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Asimismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

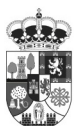
6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios y página web municipal, en el mismo día en que se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su publicación.

6.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

6.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.



Cód. Verificación: 472J3JFAG5N2K777FRENM1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.es/electronicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

6.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

6.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

6.8.- Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

7.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Dos empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaría.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

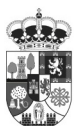
7.2.- Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador (titulares y suplentes), habrán de ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

7.3.- Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador podrá asistir como observador/a un/a representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

7.4.- Los/as miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados



Cód. Verificación: 472J3JFAG5N2K7Z77FREANM | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

miembros, colaboradores o asesores del Tribunal Calificador quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

7.5.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes los/as suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente/a, será sustituido/a por el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

7.6.- El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.7.- El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, así como de personas colaboradoras en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, siempre bajo la dirección del propio Tribunal Calificador.

7.8.- El Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal Calificador, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano competente.



Cód. Verificación: 472J3JFAG2N2K777FRE4N1 | Verificación: <https://aytonavalnormal.aselectronicas.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente, la persona aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

OCTAVA.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

8.1.- El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante Anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

8.2.- Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistas del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamadas comporta que decae automáticamente su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidas del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de las personas aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal Calificador, se podrá examinar a las personas aspirantes afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado esta, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

8.3.- El llamamiento de las personas aspirantes se realizará por orden alfabético, a partir de la letra que resulte del sorteo que se realiza anualmente para los procesos selectivos de la Administración General del Estado, en aquellos ejercicios que no puedan llevarse a cabo de manera conjunta, por todos los aspirantes presentados.

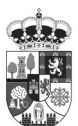
8.4.- Las personas aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los/as miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que se estimen oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

8.5.- El Tribunal Calificador, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de la persona aspirante.

8.6.- El Tribunal Calificador podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.



Cód. Validación: 472J3JF4G2N2K777FREANM | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

8.7.- De cada sesión que celebre el Tribunal Calificador, el/la Secretario/a levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de las personas aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por las personas aspirantes.

NOVENA. Sistema de Selección.

9.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

El contenido concreto de las pruebas a realizar y de las materias exigidas, deberán dirigirse a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las funciones propias de la Especialidad o Categoría de que se trate.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases:

- A) Oposición: 15 puntos.
- B) Concurso: 10 puntos.

9.2. La Fase de Oposición: En este proceso de estabilización de empleo temporal, la Fase de Oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio, que se indican a continuación y que se ajustarán a las siguientes precisiones:

Primer ejercicio: Consistirá en una prueba teórica tipo test con cincuenta preguntas sobre el programa que se acompaña a la convocatoria, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de las repuestas la correcta de entre las alternativas planteadas.

El 75 por 100, como mínimo, de las preguntas que integren el primer ejercicio deberán corresponderse con los temas incluidos en la parte del temario denominada Programa Específico.

Segundo ejercicio: Para aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, consistirá en una prueba práctica, que versará sobre casos prácticos referidos a las materias que figuran en el programa específico, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

9.3 La Fase de Concurso, que será anterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

La valoración de los méritos o niveles de experiencia que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo:



Cód. Validación: 472J3JFAG62NK7Z77FRE4NM1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.aselectronicas.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 12 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Supondrá una puntuación máxima total de 10 puntos, dividiéndose en servicios prestados, otros méritos (formación y titulación), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2.

A)SERVICIOS PRESTADOS . (6 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria o categoría superior, se otorgará 0,10 puntos hasta un máximo de 6 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,06 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,05 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

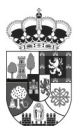
Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objeto de la convocatoria y se acompañará Vida Laboral (aportada por el/la solicitante).

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante Vida Laboral y certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).



Cód. Verificación: 472J3JFAG2N2K7Z77FRE4N1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.aselectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días reflejados en Vida Laboral y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

B)FORMACIÓN. (2 puntos máximo)

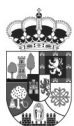
Se valorarán los cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, recibidos o impartidos, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado sean de acuerdo a las características especiales del puesto convocado por designación propia del Ayuntamiento, convocados por el propio Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, por Centros Oficiales o por cualquier Administración Pública, u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales y centros acogidos al Plan de Formación de las Administraciones Públicas, SEPE, Instituto de la Mujer, FEMPEX, Diputaciones, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos o estén cofinanciados por la Junta de Extremadura o por Fondos Europeos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Independientemente de los apartados anteriores, también serán valorados los cursos, ponencias o jornadas de formación recibidos o impartidos, así como las tutorías de alumnos en prácticas, para los que el empleado/a haya sido autorizado/a su asistencia por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, cualquiera que sea su contenido, y por cualquier organismo público o privado. Se considerará autorizada su asistencia si se ha realizado o impartido dentro del periodo de contratación del empleado, para la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.



Cód. Verificación: 472J3J3FAG2N2K7Z77FREANM | Verificación: <https://aytonavalmoral.asellectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos, con la equivalencia de 1 crédito por cada 10 horas. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: (2 puntos máximo).

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,050 puntos.

Se valorarán con 0,1 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

-Por impartir cursos o actividades formativas: (2 puntos máximo).

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.

Se valorarán con 0,1 punto por cada 10 horas o por cada crédito, de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, los congresos y otras acciones formativas similares.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

C) TITULACIÓN. (2 puntos máximo).

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida:



Cód. Validación: 472J3JFAG2N2K7Z77FREANM | Verificación: <https://aytonavalnormal.eselectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Por estar en posesión de enseñanzas deportivas de Ciclo Formativo de Grado Medio 0,25 punto.
- Por estar en posesión de enseñanzas deportivas de Ciclo Formativo de Grado Superior 0,50 puntos.
- Por estar en posesión de enseñanza deportiva de Grado de Magisterio, (especialidad Educación Física) 1.5 puntos.
- Por estar en posesión de alguna enseñanza deportiva de Grado de: Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Ciencias del Deporte o Gestión Deportiva, 2 puntos.

Se otorgará una única puntuación por la titulación de mayor grado.

DÉCIMA.- Calificación del proceso selectivo.

10.1. Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar cada ejercicio.

10.2. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Consistirá en una prueba teórica tipo test con cincuenta preguntas sobre el programa que se acompaña a la convocatoria, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de las repuestas la correcta de entre las alternativas planteadas.

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de: 0,2 puntos.
- Cada tres respuestas erróneas penalizarán con una respuesta correcta.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.
- Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán nulas y no penalizarán.

Será preciso para superar el ejercicio una puntuación mínima de 5 puntos.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 7,5 puntos (50% del total de puntos asignados a la fase de oposición).

- Segundo Ejercicio: Consistirá en una prueba práctica, que versará sobre casos prácticos referidos a las materias que figuran en el programa específico, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

El supuesto práctico se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

En este ejercicio, cada miembro del Tribunal calificará el supuesto práctico de 0 a 10 puntos, dividiéndose la suma de las calificaciones entre el número de miembros del Tribunal que las han otorgado, siendo el cociente la calificación del ejercicio. Se eliminarán las puntuaciones máxima y mínima otorgadas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos; en el caso de que haya más de dos notas



Cód. Verificación: 472J3JFAG5N2K777FRE4N1 | Verificación: <https://aytonavalnormal.asellectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

emitidas que se diferencien en tres o más puntos, se mantendrá el principio de eliminar las puntuaciones máxima y mínima; si en esta situación, además, se produjese empate en las puntuaciones máximas o en las mínimas, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

Será preciso para superar el ejercicio una puntuación mínima del cincuenta por ciento de la máxima alcanzable.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 7,5 puntos (50% del total de puntos asignados a la fase de oposición).

10.3. Concluido cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los/as aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios.

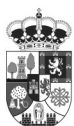
10.4. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica



Cód. Verificación: 472J3FA65N2K7Z77FREANM | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

10.5. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la Fase de oposición y en segundo lugar a la experiencia en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria

UNDÉCIMA.-Proceso selectivo.

11.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

Las fechas de celebración de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

11.2 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

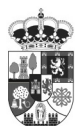
Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, y los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los/as aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos/as.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.



Cód. Validación: 4T2J3JFA6GN2K7Z77FRE4N1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones. Resueltas las alegaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

11.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada, en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

11.4. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

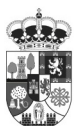
11.5. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y pasarán a ser nombrados personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

DUODÉCIMA.- Lista de aprobados y presentación de documentación.

12.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador formará relación comprensiva de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por



Cód. Verificación: 472J3JFAG2N2K7Z77FRE4N1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

orden de puntuación final obtenida, y la hará pública en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>.

De acuerdo con esta lista, se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que haya superado el proceso con la mayor puntuación.

12.2.- En el acta de la última sesión se incluirá una relación de las personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la oposición, no se hayan incluido en la propuesta de nombramiento, a los efectos de que, si por cualquier circunstancia la persona aspirante propuesta no fuera nombrada como personal laboral fijo, pudiera serlo, por orden de puntuación, la siguiente persona aspirante que haya superado las pruebas.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la convocatoria y no obtengan plaza pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender futuras necesidades de personal temporal, en la categoría de Monitor/a Deportivo/a, en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

12.3.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados/as en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, las personas aspirantes propuestas por el Tribunal Calificador presentarán, en la Secretaría Municipal, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2.

En particular, aportarán la siguiente documentación:

- Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español/a o del nacional de la Unión Europea con el/la que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Fotocopia y original de los títulos y/o habilitación exigidos en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o



Cód. Verificación: 4T2J3JFAG2N2K7Z77FRE4N1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de personal funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o la presentación de documentos de los que se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, darán lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal Calificador en relación con la misma y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la siguiente persona aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas tenga cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

DECIMOTERCERA.- Contratación.

13.1.- Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación decretará la contratación a favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación, como personal laboral fijo en la plaza objeto de convocatoria.

13.2.- La contratación será notificada a la persona interesada, que deberá formalizar el correspondiente contrato como personal laboral fijo en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a su recibo.

13.3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

DECIMOCUARTA.- Impugnación y revocación de la convocatoria.



Cód. Verificación: 472J3JFA62N2K777FREANM1 | Verificación: <https://aytonavalnormal.aselectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 21 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

14.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2.- La Sra. Alcaldesa podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

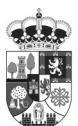
DECIMOQUINTA.- **Publicación.**

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DECIMOSEXTA.- **Base final.**



Cód. Verificación: 472J3J3FAG5N2K777FRE4N1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.aselectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



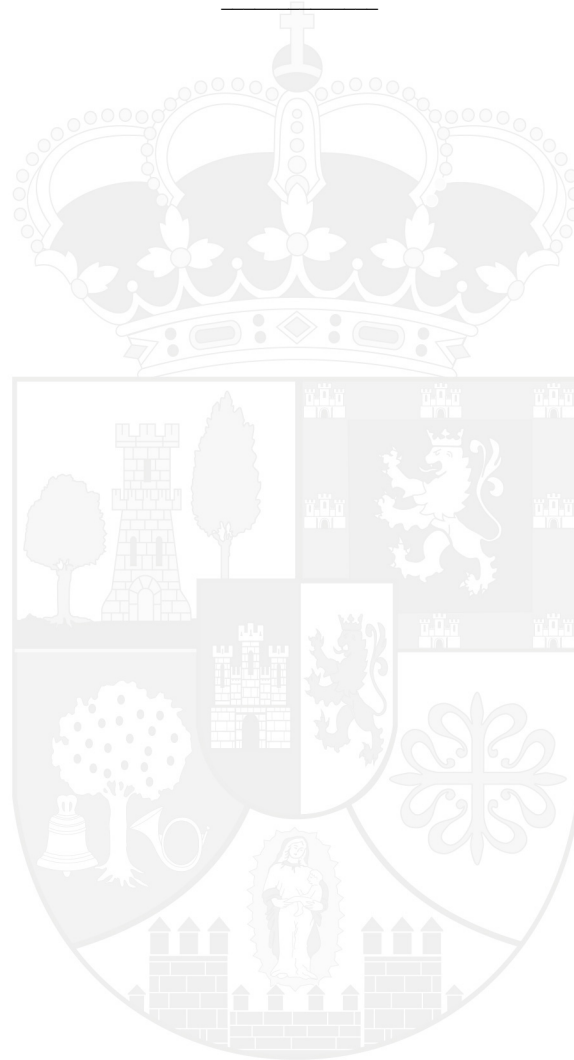
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Personal (Secretaría) del Ayuntamiento para su consulta, así como en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es).

Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma

La Alcaldesa,

Raquel Medina Nuevo



Cód. Validación: 4T2J3J3F4G2N2K7Z77FRE4N1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.aselectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I

PROGRAMA COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Los principios rectores de la política social y económica.

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades autónomas. Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales. del Estado.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 4.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: La Provincia: Organización y Competencias.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obras y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 6.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

PROGRAMA ESPECÍFICO

TEMA 1. Prevención de Riesgos Laborales inherentes a un puesto de Monitor Deportivo, sus derechos y obligaciones a cumplir según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Aspectos básicos de evacuación de edificios: Planes de actuación ante Emergencias.

TEMA 2. La programación en la Educación Física y el deporte desde un enfoque globalizador. Estructura y elementos básicos de programación. Organización de grupos y tareas.

TEMA 3 La didáctica de la Educación Física y el deporte. Principios didácticos básicos, metas y objetivos de la Educación Física y el deporte.

TEMA 4. Anatomía y fisiología humana implicada en la actividad física. Patologías relacionadas con el aparato motor.



Cód. Verificación: 472J3J3FAG2N2K777FRE4N1 | Verificación: <https://aytonavalnormal.asellectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 24 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TEMA 5. Capacidades físicas básicas, su evolución y factores que influyen en su desarrollo.

TEMA 6. Evolución de las capacidades motrices en relación con el desarrollo evolutivo en general. Educación sensomotriz y psicomotriz en las etapas de la infancia.

TEMA 7. Características del desarrollo psicoevolutivo de la infancia y la adolescencia. Aspectos cognitivos, motrices, afectivos y sociales de los niños y niñas hasta los 16 años de edad.

TEMA 8. El juego: teorías, características y clasificaciones. Adaptaciones metodológicas basadas en las características de los juegos.

TEMA 9. Los deportes: concepto y clasificaciones. Deportes individuales y colectivos: aspectos técnicos y tácticos elementales: su didáctica adaptada a la edad.

TEMA 10. Principios fundamentales del entrenamiento comunes a todos los deportes. Adecuación del entrenamiento en la actividad física en la infancia, adolescencia, madurez y vejez.

TEMA 11. La animación en el deporte. Aspectos generales. Planificación de la animación deportiva. Programas adaptados a la edad.

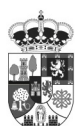
TEMA 12. El salvamento acuático. Rescate en el medio acuático. Natación y natación aplicada al salvamento. Urgencias y lesiones en el medio acuático.

TEMA 13. Primeros auxilios. Protocolo de emergencia. Reanimación cardio pulmonar. Atragantamiento: maniobra de Heimlich. Tratamiento de heridas, fracturas y quemaduras.

TEMA 14. Ley del Deporte de Extremadura: Promoción de la educación física y el deporte. Instalaciones deportivas. Disciplina deportiva.



Cód. Validación: 4T2UJ3FAG2N2K7Z77FRE4N1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle _____, número _____, teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de UNA plaza de Monitor/a Deportivo/a, por el sistema de concurso-oposición libre, vacantes en la plantilla de personal laboral dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Adjunta:

- Fotocopia D.N.I.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia compulsada de títulos de acceso.
- Anexo III Autobaremación de méritos presentados.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos aportados, tal y como establece la base novena.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Informe de Vida Laboral.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y **DECLARA** ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Navalmoral de la Mata, _____ de _____ de 202_.

Fdo. _____

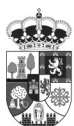
En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Validación: 472J3JF4G2N2K777FRE4N1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 26 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS

D/D^a _____, con DNI _____ Presento el siguiente AUTOBAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. SERVICIOS PRESTADOS: (TOTAL 6 PUNTOS MÁXIMO)

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria o categoría superior, se otorgará 0,10 puntos hasta un máximo de 6 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,06 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,05 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

Administración pública	Categoría laboral	% jornada	Fecha de inicio	Fecha fin	Total, días Vida Laboral	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata serán aportados de oficio por el Ayuntamiento al Tribunal. En otras administraciones, certificado según bases. En ambos casos, el/la solicitante deberá aportar Vida Laboral.

B. FORMACIÓN: (TOTAL 2 PUNTOS MÁXIMO)

b.1) Por asistir a cursos o actividades formativas: 2 puntos máximo.

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,050 puntos.
- Se valorarán con 0.1 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

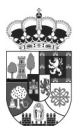
b.2) Por impartir cursos o actividades formativas: 2 puntos máximo.

- Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,050 puntos.
- Se valorarán con 0.1 punto por cada 10 horas o por cada crédito, de cada uno de las demás actividades formativas impartidas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas.



Cód. Verificación: 472J3JFAG2N2K7Z77FRE4N1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.aselectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 30



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022

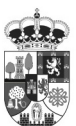


Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b1) Denominación Actividades formativas realizadas	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 472J33FA62N2K7277FRE4M1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 28 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022

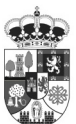


Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b2)Denominación Actividades formativas impartidas	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 472J3J3FA62N2K777FRE4M1 | Verificación: <https://aytonavalmoral.aselectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

C) TITULACIÓN: (2 puntos máximo).

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida:

- Por estar en posesión de enseñanzas deportivas de Ciclo Formativo de Grado Medio 0.25 puntos.
- Por estar en posesión de enseñanzas deportivas de Ciclo Formativo de Grado Superior 0.50 puntos.
- Por estar en posesión de enseñanza deportiva de Grado de Magisterio, (especialidad Educación Física) 1.5 puntos.
- Por estar en posesión de alguna enseñanza deportiva de Grado de: Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Ciencias del Deporte o Gestión Deportiva, 2 puntos.

Titulación superior diferente de la requerida como requisito de acceso)	Puntuación otorgada por el aspirante

PUNTUACIÓN TOTAL:

A) SERVICIOS PRESTADOS	B) FORMACIÓN		C) TITULACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL
	B1	B2		

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se añadirán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que así conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en

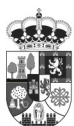
..... a de

Fdo: D.Dña.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Verificación: 472J3JFAG2N2K7Z77FRE4N1 | Verificación: <https://aytonavalalmoral.aselectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 30



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

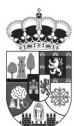
ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales Superior y Coordinador Seguridad y Salud Obras Construcción, mediante concurso-oposición, estabilización de empleo temporal, Ley 20/2021 de 28 de diciembre

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, tras la negociación por parte de la Mesa de Negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, se ha dispuesto la aprobación de las Bases, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición de Una Plaza de Técnico/a Prevención de Riesgos Laborales Superior y Coordinador de Seguridad y Salud en Obras de Construcción, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjunta Anexo.

Navalmoral de la Mata , 27 de diciembre de 2022

Raquel Medina Nuevo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se ha dispuesto la aprobación de las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADO DE LA LEY 20/2021, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES SUPERIOR Y COORDINADOR/A DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava.

Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, (BOP número 102 de 31 de mayo de 2022 y DOE número 103 de 31 de mayo de 2022) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.



Cód. Verificación: 3CAK4H7AA74K6BDJQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoralisesplectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestión | Página 1 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

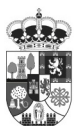
PRIMERA. Objeto.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante concurso-oposición UNA plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales Superior y Coordinador/a de Seguridad y Salud en Obras de Construcción, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, encuadradas en el grupo A, subgrupo A2 y nivel de complemento de destino 20 según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas.



Cód. Validación: 3CAK4H7AA4K46DJJQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/seg/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig pública Gestiona | Página 2 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

La plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales Superior y Coordinador/a de Seguridad y Salud en Obras de Construcción ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación: Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Arquitectura Técnica, o de los estudios de Grado en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería en Edificación, Ingeniería en Hidrología, Ingeniería en Transportes y Servicios Urbanos o Titulaciones con competencias equivalentes para lo que será obligatorio presentar el Suplemento Europeo al Título conforme al R.D. 22/2015 de enero. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones



Cód. Validación: 3CAK4H7AA4K46DJJQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoraliseselectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 3 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) Estar en posesión del título de Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales (mínimo 350h) y Título de Coordinador de Seguridad y Salud en el Sector de la Construcción (mínimo 200h) o acreditación oficial de estar habilitado para el desempeño de Coordinador de Seguridad y Salud en el Sector de la Construcción.

e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la contratación.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias.

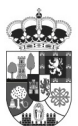
3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO II a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación (plaza de España, 1, CP 10300, Navalmoral de la Mata), y a ella se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de las titulaciones requeridas.
- Comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en la base 5.



Cód. Verificación: 3CAK4H7AA74K/6DJJQSK9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.us.es/seg/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica Gestión | Página 4 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Para acreditar el abono de la tasa, será imprescindible presentar un documento (original o fotocopia compulsada) que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos o el número del DNI de la persona aspirante. Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue o imprima por la propia persona interesada, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria.

• Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que acrediten esta circunstancia en el momento de presentación de la solicitud tendrán derecho a realizar las pruebas de selección con medidas de adaptación de tiempo y medios. Para ello, deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante certificado expedido por el órgano competente. En estos casos, la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, dado que la adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

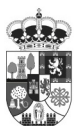
Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

- Anexo III. Autobaremación de los méritos presentados.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base novena.
- Informe de Vida Laboral.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.



Cód. Validación: 3CAK4H7AA4K46BJJQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoralde.la.mata.gob.es/portal/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

También el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsación. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

QUINTA.- Derechos de examen.

5.1.- Los derechos de examen serán de 24,00 €, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto "Concurso-Oposición de una



Cód. Verificación: 3CAK4H7AA74K6BDJQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoralisesajelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica | Página 9 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales Superior y Coordinador/a de Seguridad y Salud en Obras de Construcción”:

ENTIDAD	N.º CUENTA
BANCOBILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la base cuarta.

5.2.- De acuerdo con lo establecido en la NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales, de la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos:

“NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales:

- 1) *Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente*
- 2) *Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.*
- 3) *Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1., la cantidad de cero euros”.*

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

5.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.



Cód. Verificación: 3CAK4H7AA4K46D3JQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://aytonavalmoral.es/seg/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Asimismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

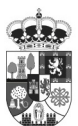
Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios y página web municipal, en el mismo día en que se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su publicación.

6.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.



Cód. Validación: 3CAK4H7AA4K46BDJQ5S93Q7W5 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestión | Página 9 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

6.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

6.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

6.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

6.8.- Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

7.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Dos empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaría.

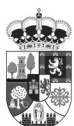
Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

7.2.- Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador (titulares y suplentes), habrán de ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

7.3.- Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador podrá asistir como observador/a un/a representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de



Cód. Validación: 3CAK4H7AA74K/6DJJQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoraliselectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

7.4.- Los/as miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal Calificador quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

7.5.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes los/as suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente/a, será sustituido/a por el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

7.6.- El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

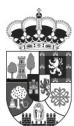
7.7.- El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, así como de personas colaboradoras en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, siempre bajo la dirección del propio Tribunal Calificador.

7.8.- El Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal Calificador, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.



Cód. Verificación: 3CAK4H7AA4K46BJJQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica Gestión | Página 10 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente, la persona aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

OCTAVA.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

8.1.- El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante Anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

8.2.- Las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistas del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamadas comporta que decae automáticamente su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidas del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de las personas aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal Calificador, se podrá examinar a las personas aspirantes afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado esta, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

8.3.- El llamamiento de las personas aspirantes se realizará por orden alfabético, a partir de la letra que resulte del sorteo que se realiza anualmente para los procesos selectivos de la Administración General del Estado, en aquellos ejercicios que no puedan llevarse a cabo de manera conjunta, por todos los aspirantes presentados.

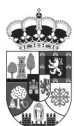
8.4.- Las personas aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los/as miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que se estimen oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

8.5.- El Tribunal Calificador, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de la persona aspirante.

8.6.- El Tribunal Calificador podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as



Cód. Validación: 3CAK4H7AA4K46DJJQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público.Gestiona | Página 11 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

8.7.- De cada sesión que celebre el Tribunal Calificador, el/la Secretario/a levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de las personas aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por las personas aspirantes.

NOVENA. Sistema de Selección.

9.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

El contenido concreto de las pruebas a realizar y de las materias exigidas, deberán dirigirse a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las funciones propias de la Especialidad o Categoría de que se trate.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases:

A) Oposición: 15 puntos.

B) Concurso: 10 puntos.

9.2. La Fase de Oposición: En este proceso de estabilización de empleo temporal, la Fase de Oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio, que se indican a continuación y que se ajustarán a las siguientes precisiones:

Primer Ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito, en un tiempo máximo de 120 minutos, de un tema de carácter general, a elegir entre los dos propuestos por el Tribunal relacionado con los temas comprendidos en el temario específico.

Segundo Ejercicio: Para aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 120 minutos, un supuesto práctico a elegir entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del temario y/o el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria de estabilización de empleo temporal, dentro del marco del temario.

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

9.3 La Fase de Concurso, que será anterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

La valoración de los méritos o niveles de experiencia que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo:



Cód. Validación: 3CAK4H7AA74K/6DJJQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

A)SERVICIOS PRESTADOS. (7 puntos máximo)

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,1 puntos hasta un máximo de 7 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata) en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada o categoría superior, se otorgará 0,06 puntos, hasta un máximo de 7 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada o categoría superior, se otorgará 0,05 puntos, hasta un máximo de 7 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria y se acompañará Vida Laboral (aportada por el/la solicitante).

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante Vida Laboral y certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días reflejados en vida laboral y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.



Cód. Validación: 3CAK4H7AA4K4K6B0J.Q3S93Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público.Gestiona | Página 13 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

B) FORMACIÓN. (2 puntos máximo)

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el propio Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, por Centros Oficiales, por cualquier Administración Pública u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales y centros acogidos al Plan de Formación de las Administraciones Públicas, SEPE, FEMPEX, Diputaciones, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos o estén cofinanciados por la Junta de Extremadura o por Fondos Europeos y que se acrediten mediante título, certificados originales o diplomas.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos, con la equivalencia de 1 crédito por cada 10 horas. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

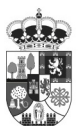
- Por asistir a cursos o actividades formativas directamente relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria:

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas: 0,05 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,10 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.



Cód. Validación: 3CAK4H7AA4K4K6B0J.Q5K9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.isselelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, las jornadas, los congresos, y otras acciones formativas similares.

- Por impartir cursos, jornadas o actividades formativas directamente relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria. Máximo 0,50 puntos:

Actividades formativas de menos de 10 horas: 0,05 puntos por cada actividad formativa. Se valorarán con 0,10 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, los congresos y otras acciones formativas similares.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración.

C) TITULACIÓN. (1 punto máximo)

Por estar en posesión de titulación de nivel igual, complementaria o superior a la exigida para tomar parte en la convocatoria:

Por cada Título académico igual, complementario o superior: 1 punto.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios, en la página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

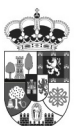
Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Serán méritos puntuables en cada aspirante, los contraídos hasta el último día del plazo de presentación de solicitud de la convocatoria.

DÉCIMA.- Calificación del proceso selectivo.



Cód. Verificación: 3CAK4H7AA4K4K6B3JQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

10.1. Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar cada ejercicio.

10.2. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Desarrollo por escrito de un tema de carácter general, a elegir entre dos, determinado por el Tribunal relacionado con los temas comprendidos en el temario específico:

El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, dividiéndose la suma de las calificaciones entre el número de miembros del Tribunal que las han otorgado, siendo el cociente la calificación del ejercicio. Se eliminarán las puntuaciones máxima y mínima otorgadas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos; en el caso de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, se mantendrá el principio de eliminar las puntuaciones máxima y mínima; si en esta situación, además, se produjese empate en las puntuaciones máximas o en las mínimas, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

Será preciso para superar el ejercicio una puntuación mínima del cincuenta por ciento de la máxima alcanzable.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 7,5 puntos (50% del total de puntos asignados a la fase de oposición).

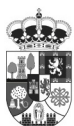
- Segundo Ejercicio: Resolución de un supuesto práctico, a elegir entre los dos planteados por el Tribunal:

El supuesto práctico se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

En este ejercicio, cada miembro del Tribunal calificará el supuesto práctico de 0 a 10 puntos, dividiéndose la suma de las calificaciones entre el número de miembros del Tribunal que las han otorgado, siendo el cociente la calificación del ejercicio. Se eliminarán las puntuaciones máxima y mínima otorgadas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos; en el caso de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, se mantendrá el principio de eliminar las puntuaciones máxima y mínima; si en esta situación, además, se produjese empate en las puntuaciones máximas o en las mínimas, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.



Cód. Validación: 3CAK4H7AA74K6BDJQ3S93Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y, en su caso, el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

Será preciso para superar el ejercicio una puntuación mínima del cincuenta por ciento de la máxima alcanzable.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 7,5 puntos (50% del total de puntos asignados a la fase de oposición).

10.3. Concluido cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los/as aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios.

10.4. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

10.5. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso.



Cód. Validación: 3CAK4H7AA74K76DJJQ5S93Q7W5 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la Fase de oposición y en segundo lugar a la experiencia en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria

UNDÉCIMA.-Proceso selectivo.

11.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

Las fechas de celebración de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

11.2 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, y los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

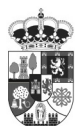
Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los/as aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos/as.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.



Cód. Validación: 3CAK4H7AA74K76DJJCS9GQ7W5 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSf. Público Gestión | Página 16 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones. Resueltas las alegaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

11.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada, en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

11.4. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

11.5. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y pasarán a ser nombrados personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

DUODÉCIMA.- Lista de aprobados y presentación de documentación.

12.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador formará relación comprensiva de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, y la hará pública en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>.

De acuerdo con esta lista, se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que haya superado el proceso con la mayor puntuación.



Cód. Verificación: 3CAK4H7AA74K/6B3JQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rédico Gestión | Página 19 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

12.2.- En el acta de la última sesión se incluirá una relación de las personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la oposición, no se hayan incluido en la propuesta de nombramiento, a los efectos de que, si por cualquier circunstancia la persona aspirante propuesta no fuera nombrada como personal laboral fijo, pudiera serlo, por orden de puntuación, la siguiente persona aspirante que haya superado las pruebas.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la convocatoria y no obtengan plaza pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender futuras necesidades de personal temporal, en la categoría de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales Superior y Coordinador/a de Seguridad y Salud en Obras de Construcción, en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

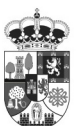
12.3.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados/as en el tablón de anuncios, página web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador presentará, en la Secretaría Municipal, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2.

En particular, aportarán la siguiente documentación:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español/a o del nacional de la Unión Europea con el/la que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original de los títulos y/o habilitación exigidos en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de personal funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o



Cód. Validación: 3CAK4H7AA74K/6BJJQ5S9Q7W5 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rédito Gestión | Página 20 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o la presentación de documentos de los que se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, darán lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal Calificador en relación con la misma y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la siguiente persona aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas tenga cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

DECIMOTERCERA.- Contratación.

13.1.- Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación decretará la contratación a favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación, como personal laboral fijo en la plaza objeto de convocatoria.

13.2.- La contratación será notificada a la persona interesada, que deberá formalizar el correspondiente contrato como personal laboral fijo en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a su recibo.

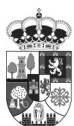
13.3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

DECIMOCUARTA.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

14.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Cód. Verificación: 3CAK4H7AA74K/6BJJQ5G9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

14.2.- La Sra. Alcaldesa podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

— Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

— Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

— Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

— Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

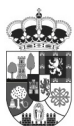
— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOQUINTA.- Publicación.



Cód. Verificación: 3CAK4H7AA4K46DJJQSK9Q7W5 | Verificación: <https://aytonavalmoral.es/elelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 22 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DECIMOSEXTA.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Personal (Secretaría) del Ayuntamiento para su consulta, así como en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma

La Alcaldesa,

Raquel Medina Nuevo

ANEXO I

PROGRAMA COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (II): Derechos y Libertades. Los principios rectores de la política social y económica.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (III): Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. La Corona.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

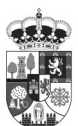
Tema 5.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: La Provincia: Organización y Competencias.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obras y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos.



Cód. Verificación: 3CAK4H7AA4K46BJJQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad.

Tema 9.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

Tema 10.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

Tema 11.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

Tema 12.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

Tema 13.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

PROGRAMA ESPECÍFICO

TEMA 1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (II). Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.

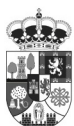
TEMA 2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (III). Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Riesgo grave e inminente. Vigilancia de la salud.

TEMA 3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (IV). Presencia de los recursos preventivos. Delegados de prevención y competencias. Comité de seguridad y salud. Colaboración con la Inspección de trabajo y Seguridad Social.

TEMA 4. RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (I): Objeto y ámbito de



Cód. Validación: 3CAK4H7AA4K46BJJQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://aytomavalmorena.iselectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público.Gestiona | Página 24 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

aplicación. Definiciones. Obligaciones de contratistas y subcontratistas y trabajadores autónomos.

TEMA 5. RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (II): Designación de los coordinadores en materia de seguridad y salud. Obligaciones del coordinador de seguridad y salud.

TEMA 6. RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (III): Obligatoriedad del estudio de seguridad y salud o del estudio básico de seguridad y salud en las obras. Estudio de seguridad y salud. Estudio básico de seguridad y salud.

TEMA 7. RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (IV): El plan de seguridad y salud en el trabajo. Principios generales aplicables al proyecto de obra. Principios generales aplicables durante la ejecución de la obra. Libro de incidencias. Paralización de los trabajos.

TEMA 8. RD 171/04, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales: Objetivos de la coordinación. Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un mismo centro de trabajo. Medios de coordinación.

TEMA 9. Ley 32/2006 de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción. Ámbito y desarrollo, requisitos exigibles a los contratistas y subcontratistas. Régimen de la subcontratación, registro de empresas acreditadas, deber de vigilancia. Documentación de la subcontratación.

TEMA 10. RD 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo(I): Condiciones de utilización de equipos móviles, automotores o no.

TEMA 11. RD 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo (II): Disposiciones mínimas aplicables a los equipos de trabajo para elevación de cargas. Condiciones de utilización de los equipos de trabajo para elevación de cargas.

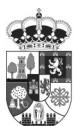
TEMA 12. RD 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo (III): Disposiciones específicas relativas a trabajos en altura.

TEMA 13. La seguridad y salud en los proyectos y ejecución de carreteras. Medidas preventivas generales a adoptar para la protección de la seguridad de los trabajadores en la ejecución de carreteras.

TEMA 14. RD 614/01, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico (I): Ámbito de



Cód. Validación: 3CAK4H7AA74K6BDJQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@bico Gestión | Página 25 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

aplicación. Obligaciones del empresario. Instalaciones eléctricas. Técnicas y procedimientos de trabajo.

TEMA 15. RD 614/01, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico (II): Técnicas y procedimientos de trabajo en los trabajos sin tensión: disposiciones generales. Trabajos en proximidad.

TEMA 16. RD 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto: Ámbito de aplicación. Límites de exposición. Evaluación y control del ambiente. Medidas técnicas generales de prevención. Tramitación de planes de trabajo. Obligación de inscripción en el registro de empresas con riesgo por amianto.

TEMA 17. RD 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de seguridad y salud en el trabajo: Disposiciones mínimas de carácter general relativas a la señalización de seguridad y salud en el lugar de trabajo. Disposiciones mínimas relativas a diversas señalizaciones.

TEMA 18. Riesgos y medidas preventivas en las tareas previas al inicio de las obras. Accesos. Señalización. Servicios afectados. Planificación itinerarios. Circulación vehículos. Edificios colindantes. Servicios higiénicos. Instalación eléctrica provisional.

TEMA 19. Riesgos y medidas preventivas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en trabajos de movimientos de tierras.

TEMA 20. Riesgos y medidas preventivas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en trabajos de excavaciones en zanjas y pozos.

TEMA 21. Riesgos y medidas preventivas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en trabajos de cimentación y ejecución de muros de contención.

TEMA 22. Riesgos y medidas preventivas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en trabajos de estructuras de hormigón.

TEMA 23. Riesgos y medidas preventivas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en el montaje de estructuras metálicas.

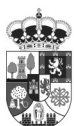
TEMA 24. Riesgos y medidas preventivas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en trabajos en cubierta.

TEMA 25. Riesgos y medidas preventivas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores en los trabajos de retirada y sustitución de redes de abastecimiento de fibrocemento.

TEMA 26. Espacios confinados: concepto de espacio confinado. Peligros asociados a un espacio confinado. Actuación ante un espacio confinado. Autorización de trabajo.



Cód. Validación: 3CAK4H7AA4K6BDJQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 26 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Procedimientos de emergencia y rescate. Entrenamiento y deberes del equipo de trabajo en el espacio confinado.

TEMA 27. El riesgo de incendio(I). Química del fuego. Cadena del incendio. Clasificación de los fuegos en función de la naturaleza del combustible. Normativa de protección contra incendios: Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales y Documento Básico Seguridad en caso de incendios del Código Técnico de Edificación, aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. Prevención de incendios. Comportamiento ante el fuego de los materiales de construcción y elementos constructivos. Protección estructural de edificios y locales: sectorización. Sistemas de detección y alarma.

TEMA 28. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014(I) (Del Contrato de Obras): Órgano de contratación; Modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la contratación de expedientes de obra por procedimiento abierto simplificado del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata: del Órgano Contratante.

TEMA 29. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014(II) (Del Contrato de Obras): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión: Normas Generales. Revisión de precios en los contratos de las entidades del Sector Público.

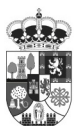
TEMA 30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014(III) (Del Contrato de Obras): Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas: generales y particulares; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Del Expediente de contratación en los contratos de obras.

TEMA 31. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014(IV) (Del Contrato de Obras): De la Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimiento de Adjudicación. Principios y Confidencialidad. Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación.

TEMA 32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014(V) (Del Contrato de Obras): Actuaciones preparatorias del contrato de obras; Real Decreto 1098/2001, de 12



Cód. Validación: 3CAK4H7AA74K6BDJQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://aytonavalnormal.usellectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestión | Página 27 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Anteproyecto, proyectos y expedientes de contratación: de los Anteproyectos, de los Proyectos, de la supervisión de proyectos.

TEMA 33. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (VI): Ejecución del contrato de obras; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Ejecución del contrato de obras

TEMA 34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (VII): Modificación de los contratos. Modificación, Cumplimiento y Resolución del contrato de obras; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Modificaciones en el contrato de obras. De la extinción de los contratos de obras.

TEMA 35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (VIII) (Del Contrato de Obras): Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 36. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición: Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición. Régimen de control de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición. Orden APM/1007/2017, de 10 de octubre, sobre normas generales de valorización de materiales naturales excavados para su utilización en operaciones de relleno y obras distintas a aquellas en las que se generaron: ámbito de aplicación. Requisitos relativos a los materiales naturales excavados. Obligaciones del productor o poseedor inicial de los materiales naturales excavados.

TEMA 37. Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Ámbito de aplicación. Actividades prohibidas. Clasificación de los residuos de construcción y demolición atendiendo a su tratamiento. Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligaciones del productor y poseedor de residuos de construcción y demolición.

TEMA 38. Ruido: Real Decreto 286/2006 de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición de los trabajadores al ruido.



Cód. Validación: 3CAK4H7AA74K76DJJQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestión | Página 28 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TEMA 39. Carga física del trabajo: la capacidad de trabajo física. Medición de la carga derivada del trabajo dinámico mediante el consumo de oxígeno. Fatiga física y su recuperación. Carga física de trabajo: su valoración mediante la medición de la frecuencia cardíaca. Los criterios de Chamoux y de Frimat.

TEMA 40. Pliego de Prescripciones Técnicas Generales para Obras. Excavación de la explanación y préstamos. Terraplenes.

TEMA 41. Posturas de trabajo: factores que las determinan. Riesgos derivados de las posturas de trabajo y su prevención. Criterios para la evaluación de las posturas de trabajo basados en la observación. El método OWAS, el método REBA e ISO 11226.

TEMA 42. La carga mental de trabajo. Definición. Dimensiones. Modelos explicativos. Consecuencias. Evaluación. Prevención.

TEMA 43. Conservación de viario. Conservación ordinaria de viario: actuaciones de mantenimiento viario. Conservación extraordinaria: actuaciones de rehabilitación y mejora.

TEMA 44. Estructura general de una red de distribución de agua potable. Tipos de redes de abastecimiento. Tipos de tuberías empleadas. Válvulas e instalaciones complementarias. Pruebas de la tubería instalada.

TEMA 45. Estructura general de una red de alcantarillado. Conductos utilizados. Instalaciones complementarias. Zanja para el alojamiento de la tubería. Prueba de la tubería instalada.

TEMA 46. Efectos de la exposición a factores de riesgo psicosocial. Efectos sobre las personas: las consecuencias psíquicas, fisiológicas y sociales. Evidencias científicas de daños en la salud. Investigación de los daños a la salud de origen psicosocial. Efectos sobre las organizaciones. Indicadores; absentismo, siniestralidad y pérdida de competitividad. Impacto en el absentismo y la siniestralidad laboral. Otras consecuencias; motivación, satisfacción laboral y engagement.

TEMA 47. Estrés laboral. Estresores y factores moduladores del estrés. La respuesta de estrés; fisiológica, cognitiva, emocional y conductual. Los casos específicos de adicción al trabajo, tecno-estrés, tecno-adicción y otras manifestaciones asociadas al estrés laboral y su prevención. Modelos explicativos de Karasek, Johnson y Siegrist, otros. Síndrome de estar quemado por el trabajo (burnout). Definición y delimitación conceptual. Antecedentes y factores de riesgo. Evaluación del riesgo. Caracterización del síndrome. Efectos sobre la persona y sobre la organización. Estrategias de prevención en origen, de minimización del riesgo y de protección.



Cód. Validación: 3CAK4H7AA4K46DJJQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/elelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@fisco Gestión | Página 29 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle _____, número _____, teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de UNA plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales Superior y Coordinador/a de Seguridad y Salud en Obras de Construcción, por el sistema de concurso-oposición libre, vacantes en la plantilla de personal laboral dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Adjunta:

- Fotocopia D.N.I.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título de acceso.
- Fotocopia compulsada de títulos de Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales (mínimo 350h) y Título de Coordinador de Seguridad y Salud en el Sector de la Construcción (mínimo 200h) o acreditación oficial de estar habilitado para el desempeño de Coordinador de Seguridad y Salud en el Sector de la Construcción.
- Anexo III Autobarefacción de méritos presentados.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos aportados, tal y como establece la base novena.
- Informe de Vida Laboral.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y **DECLARA** ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Navalmoral de la Mata, _____ de _____ de 202_.

Fdo. _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).



Cód. Validación: 3CAKAH7AA74K46B3JQSK9GQ7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.us.es/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 35

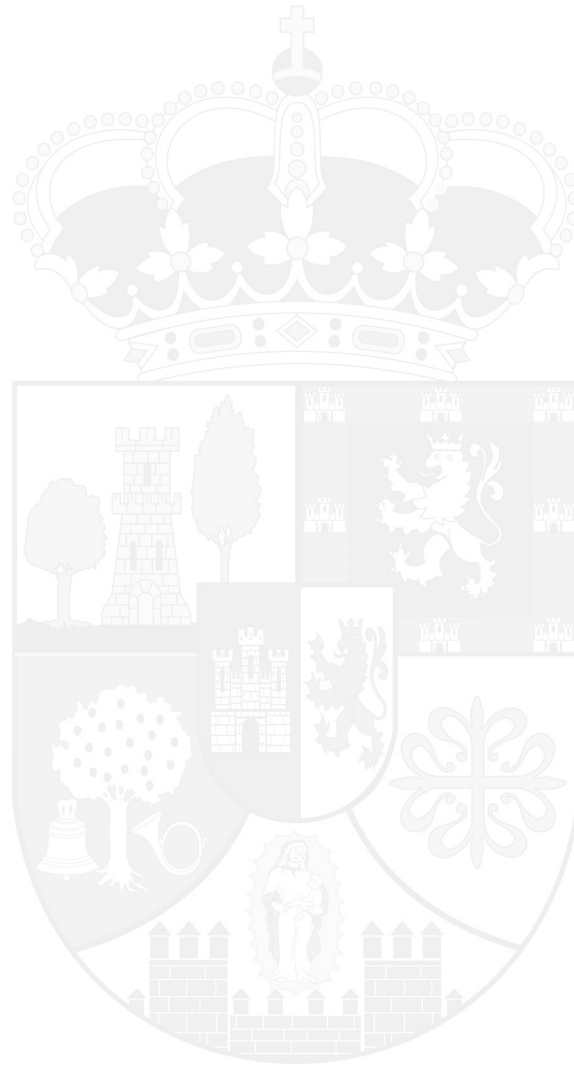


Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Validación: 3CAK4H7AA4K4K6B3JQSK9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.is.es/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS

D/D^a _____, con DNI _____
Presento el siguiente AUTOBAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. SERVICIOS PRESTADOS: (TOTAL 7 PUNTOS MÁXIMO)

- 1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,040 puntos hasta un máximo de 7 puntos.
- 2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,016 puntos, hasta un máximo de 7 puntos.
- 3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,015 puntos, hasta un máximo de 7 puntos.

Administración pública	Categoría laboral	% jornada	Fecha de inicio	Fecha fin	Total días Vida Laboral	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

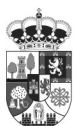
Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata serán aportados de oficio por el Ayuntamiento al Tribunal. En otras administraciones, certificado según bases. En ambos casos, el/la solicitante deberá aportar Vida Laboral.

B. FORMACIÓN (Máximo 2 puntos).

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas o que no se especifiquen número de horas: 0,05 puntos por cada actividad formativa.
 - Se valorarán con 0,10 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 0,50 puntos máximo.
- Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.
 - Se valorarán con 0,10 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas



Cód. Validación: 3CAK4H7AA74K76DJJQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.is.es/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b.2.1) Denominación formativas realizadas	actividades	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante
N.º	b.2.1) Denominación Formativas Impartidas	Actividades	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: 3CAK477AA/4K/6DJJQSK9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.isediplectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 35

CVE: BOP-2022-6631
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

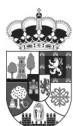




Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata



Cód. Validación: 3CAKA4H7AA4K46DJJC5K9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

C. TITULACIÓN: (Máximo 1 puntos)

Por cada título académico igual, complementario o superior: 1 punto.

Titulación superior diferente de la requerida como requisito de acceso)	Puntuación otorgada por el aspirante

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

PUNTUACIÓN TOTAL:

A) SERVICIOS PRESTADOS	B) FORMACIÓN		C) TITULACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL
	B1	B2		

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

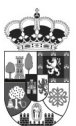
Para que así conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en

..... a de

Fdo: D.Ñña.....



Cód. Validación: 3CAK4H7AA4K46BDJQ5K9Q7W5 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.caceres.es/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 35



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

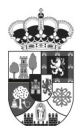
ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Peón, mediante concurso de méritos correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, tras la negociación por parte de la Mesa de Negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 y 22 de diciembre de 2022, se ha dispuesto la aprobación de las Bases, como personal laboral fijo, mediante concurso de méritos de Una Plaza de Peón, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjunta Anexo.

Navalmoral de la Mata , 27 de diciembre de 2022

Raquel Medina Nuevo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se ha dispuesto la aprobación de las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE PEÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

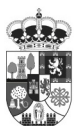
En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, (BOP número 102 de 31 de mayo de 2022 y DOE número 103 de 31 de mayo) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que



Cód. Verificación: CZ7AS9WKL8R7A758V7LX0D53 | Verificación: <https://www.navalmoral.es/elecciones/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

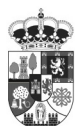
PRIMERA. Objeto.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, UNA plaza de Peón, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, encuadradas en el grupo E, y nivel de complemento de destino 13 según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de



Cód. Validación: CZ7A3WVKL8R7A758V7LXKD53 | Verificación: <https://aytonavalmora.iseidlectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@ludico Gestión | Página 2 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de N.º moral de la Mata

naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 31 de diciembre de 2016.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de Peón ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligado a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de Peón, a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

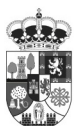
2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de



Cód. Validación: CZ7ASWVKL8R7A758V7LX0D53 | Verificación: <https://aytomoramora.iseidlectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de N.º moral de la Mata

dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación: Certificado de Escolaridad o titulación equivalente, o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la contratación.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.



Cód. Validación: CZ7ASWVKL8R67A775V7LX0D53 | Verificación: <https://aytonaymora.iselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 4 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TERCERA. Instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación (plaza de España, 1, CP 10300, Navalmoral de la Mata), y a ella se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en la base 5. Para acreditar el abono de la tasa, será imprescindible presentar un documento (original o fotocopia compulsada) que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos o el número del DNI de la persona aspirante. Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue o imprima por la propia persona interesada, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria.
- Anexo II. Autobaremación de los méritos presentados.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

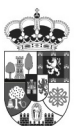
3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

También el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento



Cód. Validación: CZ7ASWVKL8R7A758V7LXXD53 | Verificación: <https://aytonavalmoral.us.es/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Págin 3 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsa. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalente.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA.- Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

QUINTA.- Derechos de examen.

5.1.- Los derechos de examen serán de 12,00 €, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto "Concurso de méritos una plaza de Peón":

ENTIDAD	N.º CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la base cuarta.



Cód. Validación: CZ7ASWVKL6BK7A758V7LXKD53 | Verificación: <https://aytonavalmoral.us.es/directorica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@luz Publico Gestión | Página 6 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

5.2.- De acuerdo con lo establecido en la NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales, de la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos:

“NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales:

- 1) *Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente*
- 2) *Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.*
- 3) *Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1., la cantidad de cero euros”.*

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

5.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

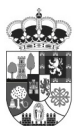
SEXTA.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios y página web municipal (www.aytonavalmoral.es).

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima. En la resolución se hará



Cód. Validación: CZ7ASWVKL8R7A758V7LXDXD3 | Verificación: <https://aytonavalmoral.usellectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público Gestión | Página 7 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de N.º moral de la Mata

constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Asimismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios y página web municipal, en el mismo día en que se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su publicación.

6.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

6.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

6.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

6.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.



Cód. Verificación: CZ7ASWVKL8R7A758V7LX0D53 | Verificación: <https://www.mora.iseid.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@r Público Gestión | Página 9 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

6.8.- Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

7.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Dos empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaria.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los



Cód. Verificación: CZ7A3WVKL8R7A758V7LXKD53 | Verificación: <https://ayonavalmorea.iselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público.Gestiona | Página 9 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material del concurso, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

7.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que



Cód. Validación: CZ7ASWVKLBRK7A758V7LXKD53 | Verificación: <https://aytonavalmoral.usellectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de N.º moral de la Mata

podrían dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

7.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

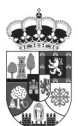
En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la



Cód. Validación: CZ7ASWVKL8R67A7759V7LXKD53 | Verificación: <https://aytomoramoraliselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso de selección, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, aunque éstas, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

OCTAVA. Sistema de Selección.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, otros méritos (formación), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

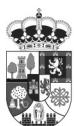
Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2.

A) SERVICIOS PRESTADOS . (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:



Cód. Validación: CZ7AS9WVKL8R7A758V7LXKD53 | Verificación: <https://aytonavalmoral.useloelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig pública Gestiona | Página 12 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria y se acompañará Vida Laboral (aportada por el/la solicitante).

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante Vida Laboral y certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días reflejados en vida laboral y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

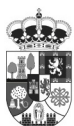
Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorará como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

B) FORMACIÓN (20 puntos máximos)

Se valorarán los cursos o jornadas de formación y/o perfeccionamiento, recibidos o impartidos, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado sean de acuerdo a las características especiales del puesto convocado por designación propia del Ayuntamiento, convocados por el propio



Cód. Validación: CZ7ASWVKL8R7A758V7LXXD53 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, Universidad Popular, por Centros Oficiales o por cualquier Administración Pública, u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales y centros acogidos al Plan de Formación de las Administraciones Públicas, SEPE, Instituto de la Mujer, FEMPEX, Diputaciones, Universidades o Colegios Profesionales, Grupos de Acción Local, Fundaciones, Federaciones, Asociaciones, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos o estén cofinanciados por la Junta de Extremadura o por Fondos Europeos y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos, con la equivalencia de 1 crédito por cada 10 horas. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a los contenidos de una carrera universitaria y los de doctorado.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

b.1) Formación relacionada con el puesto (20 puntos máximos).

Se considerará la formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, tales como: primeros auxilios, prevención de riesgos laborales, soporte vital básico, construcción o albañilería, jardinería, poda, deportivos, mantenimiento y conservación de edificios, mantenimiento y conservación de zonas verdes, fitosanitarios, competencias digitales, legislación relacionada con la administración o con los contenidos anteriores, Informática o Tecnología necesaria para



Cód. Validación: CZ7ASWVKL8R7A758V7LXKD53 | Verificación: <https://aytonavalmoral.usdelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 14 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de N.º moral de la Mata

el desarrollo del puesto, así como cualquier otro que el tribunal pueda considerar directamente relacionado.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,50 puntos.

Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 20 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.

Se valorarán con 2 puntos por cada 10 horas o por cada crédito, de cada uno de las demás actividades formativas o tutorización impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas o 5h por cada día de tutorización de alumnos.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas.

b.2) Formación transversal y complementaria (4 puntos máximos).

Se podrá otorgar puntuación a aquella formación que el tribunal considere que no está incluida en el apartado anterior y que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 4 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

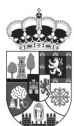
Se valorarán con 0,4 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 4 puntos máximo.

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.



Cód. Validación: CZ7ASWVKL8R7A775V7LXDXD3 | Verificación: <https://aytorvamora.iselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Se valorarán con 0,40 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas.

NOVENA.- Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios y en la página web municipal las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación, en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "a.1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, ocupando el puesto opuestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria"; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado "b.2. Formación" y de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

DÉCIMA.- Proceso selectivo.

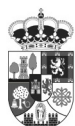
10.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

10.2. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

10.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal



Cód. Validación: CZ7A3WVKL6R67A759V7LX0D53 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestión | Página 16 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de N.º moral de la Mata

haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

10.4 Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a que lo hubiera superado dispondrá de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y será nombrado/a personal laboral fijo mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

UNDÉCIMA.- Presentación de documentación.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, el/la aspirante propuesto/a aportará los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

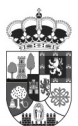
c) Original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción



Cód. Validación: CZ7ASWVKL8R7A758V7LXKD53 | Verificación: <https://aytonomiamoral.usedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse encada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

11.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DUODÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante lo anterior, si el/la aspirante que desempeña el puesto correspondiente a la plaza convocada no superaran el proceso de selección se integrará en bolsas de trabajo de la misma plaza o de la misma categoría en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

DECIMOTERCERA.- Contratación.

13.1.- Presentada la documentación por la persona interesada y siendo esta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación decretará la contratación a favor de la persona aspirante aprobada con mayor puntuación, como personal laboral fijo en la plaza objeto de convocatoria.

13.2.- La contratación será notificada a la persona interesada, que deberá formalizar el correspondiente contrato como personal laboral fijo en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a su recibo.

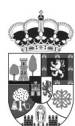
13.3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

DECIMOCUARTA.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

14.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Cód. Verificación: C27A3WVKL8R7A75V7LX0D3 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de N.º moral de la Mata

14.2.- La Sra. Alcaldesa podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

— Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

— Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.

— Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

— Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

— Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

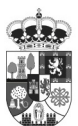
— Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Cód. Validación: CZ7ASWVKL8R67A775V7LXXD53 | Verificación: <https://aytonaymoral.usdelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público Gestión | Página 16 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

DECIMOQUINTA.- Publicación.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

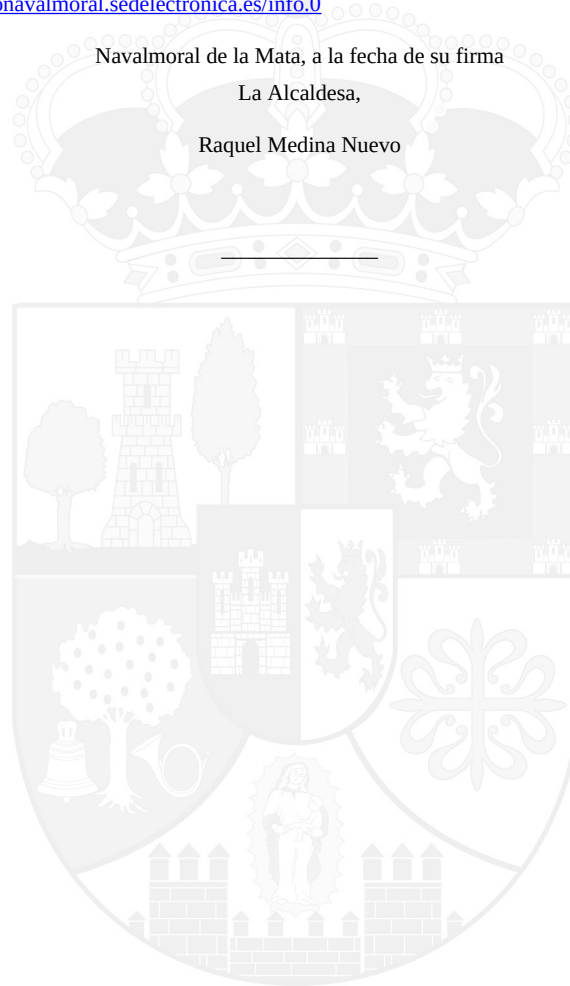
DECIMOSEXTA.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Personal (Secretaría) del Ayuntamiento para su consulta, así como en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma

La Alcaldesa,

Raquel Medina Nuevo



Cód. Validación: CZ7ASWVKL6R67A775V7LXXD53 | Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r Publico Gestión | Página 20 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia
de _____, calle _____, número _____,
teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de UNA plaza de PEÓN, por el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 102 de 31 de mayo de 2022, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Adjunta:

- Fotocopia D.N.I.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título de acceso.
- Anexo II Autobaremación de méritos presentados.
- Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos aportados tal y como establece la base octava.
- Informe de Vida Laboral.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y **DECLARA** ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Navalmoral de la Mata, _____ de _____ de 202_.

Fdo. _____

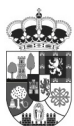
En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Validación: CZ7ASWVKL8RKA7A758V7LXKD53 | Verificación: <https://aytonavalmoral.usedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSg Pública Gestiona | Página 21 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS

D/D^a _____, con DNI _____ Presento el siguiente AUTOBAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. SERVICIOS PRESTADOS: (TOTAL 80 PUNTOS MÁXIMO)

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata), en la categoría, especialidad, grupo y subgrupo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como personal laboral indefinido, temporal o funcionario interino en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que la plaza convocada, o categoría superior, se otorgará 0,16 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada, se otorgará 0,15 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Administración pública	Categoría laboral	% jornada	Fecha de inicio	Fecha fin	Total días Vida Laboral	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata serán aportados de oficio por el Ayuntamiento al Tribunal. En otras administraciones, certificado según bases. En ambos casos, el/la solicitante deberá aportar Vida Laboral.

B. FORMACIÓN: TOTAL 20 PUNTOS MÁXIMO

b.1) Formación relacionada con el puesto (máx. 20 puntos):

Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.

• Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,50 puntos.

• Se valorarán con 1,5 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 20 puntos máximo.

• Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 1 punto.

• Se valorarán con 2 punto por cada 10 horas o por cada crédito, de cada uno de las demás actividades formativas o tutorización impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas o 5h por cada día de tutorización de alumnos.

b.2) Formación transversal o complementaria (máx. 4 puntos):

Por asistir a cursos o actividades formativas: 4 puntos máximo.

• Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

• Se valorarán con 0,4 puntos por cada 10 horas o cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas o tutorizar alumnado en prácticas: 4 puntos máximo.

• Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos.

• Se valorarán con 0,40 puntos por cada 10 horas o por cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.



Cód. Validación: CZ7ASWVKLBR7A775V7LXXD53 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.us.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@río público Gestiona | Página 22 de 27



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b.2.1) Denominación actividades formativas realizadas relacionadas con el puesto	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Viernes, 30 de diciembre de 2022

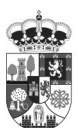


Ayuntamiento de Nava Moral de la Mata

N.º	b.2.1) Denominación Formativas Impartidas relacionadas con el puesto	Actividades relacionadas con el puesto	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: CZ7ASWXL8R7A775V7LXDD3 | Verificación: <https://aytorvamora.iselectronica.es/DocumentoInmadat> ecatonamente desde la plataforma eGobierno | Página 24 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b.2.2) Denominación Formativas Realizadas Complementarias	Actividades Transversales o	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: CZ7ASWVKL8R7A758V7LXXD53 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.us.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

N.º	b.2.2) Denominación Formativas Impartidas o Complementarias	Actividades Transversales o	Organismo que lo imparte	Número de horas/ créditos	Puntuación otorgada por el aspirante



Cód. Validación: CZ7ASWVKL8R67A7759V7LXXD53 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

PUNTUACIÓN TOTAL:

A. SERVICIOS PRESTADOS	B. FORMACIÓN		PUNTUACIÓN TOTAL
	B.1	B.2	

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobareación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que así conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en

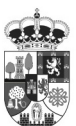
..... a de

Fdo: D.Dña.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.



Cód. Validación: CZ7ASWVKL8R67A775WV7LXXD53 | Verificación: <https://ayto.navalmoral.us.es/di/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@lúbic@ Gesti@na | Página 27 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación definitiva de modificación de las Ordenanzas fiscales de: Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración de Aguas Residuales y Recogida de Basuras.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navas del Madroño, Cáceres, HACE SABER:

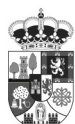
Que este Ayuntamiento ha aprobado definitivamente la modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales, cuyo texto íntegro se publica a continuación:

ORDENANZA FISCAL N.º 1: TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA.

Artículo 6º.- Cuota Tributaria.

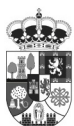
2.- La cuota tributaria correspondiente por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua se determinará aplicando la siguiente tarifa, expresada en euros:

AGUA	
Cuota fija por abonado y trimestre. Consumo en euros el m3.	
Uso doméstico	
Concepto	Tarifa 2023
Cuota fija	7,521612223
Bloque 1-15	0,876892069
Bloque 16-24	1,047408693
Bloque 25-70	1,132726007



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Bloque + 70	1,5974588
Uso industrial	
Concepto	Tarifa 2023
Cuota fija	7,521612223
Bloque 1-15	1,096144586
Bloque +15	1,169189425
Uso agrícola	
Concepto	Tarifa 2023
Cuota fija	7,521612223
Bloque 1-12	1,25450674
Bloque 13-25	1,376287471
Bloque +25	1,5974588
Uso fuera casco urbano	
Concepto	Tarifa 2023
Cuota fija	7,521612223
Bloque 1-12	1,558958568
Bloque 13-25	1,790365558
Bloque 26-50	2,0538756
Bloque 51-100	2,2250319
Bloque + 100	2,852605



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Concepto	Tarifa 2023
Pisos Tutelados	
Cuota fija	41,64086779

- ORDENANZA FISCAL N.º 22: TASA POR ALCANTARILLADO

Artículo 6º.- Cuota Tributaria.

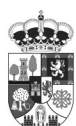
ALCANTARILLADO	
Usos doméstico, industrial, agrícola y fuera del casco urbano	
Concepto	Propuesta Tarifa 2023
Cuota fija trimestral	6,0152635

- ORDENANZA FISCAL N.º 41: TASA POR SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES

Artículo 5.- Cuota Tributaria.

1.- La tarifa aplicable por la prestación del servicio de saneamiento en alta y depuración de las aguas residuales, será la siguiente:

CONCEPTO	EUROS
Cuota fija abonado/año	28,94086
Bloque único m3 consumido	0,19843



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- ORDENANZA FISCAL N.º 25: TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

“Artículo 6º.- CUOTA TRIBUTARIA.

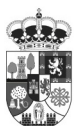
Las cuotas a aplicar serán las siguientes:

Tipo Uso	Euros/Año
Vivienda	51,99
Est. Industrial o comercial	68,63
Bares o cafeterías	71,01
Bares especiales, discotecas y cines	91,23

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en los arts. 17 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a los efectos de que los interesados en los respectivos expedientes puedan interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Navas del Madroño, 27 de diciembre de 2022

Manuel Mirón Macías
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (IIVTNU).

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 32: Reguladora del Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, y no habiéndose producido reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, queda elevado a definitivo el acuerdo, y se procede a la publicación íntegra de la disposición, significando que, contra la aprobación definitiva, los/as interesados/as podrán interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses desde la publicación del presente Edicto.

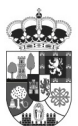
CUOTA

Artículo 7.º-

(...)

3. Tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto las transmisiones de terrenos y la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causan de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes”.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en los arts. 17 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a los efectos de que los/as interesados/as en los respectivos expedientes puedan interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de

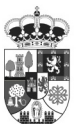
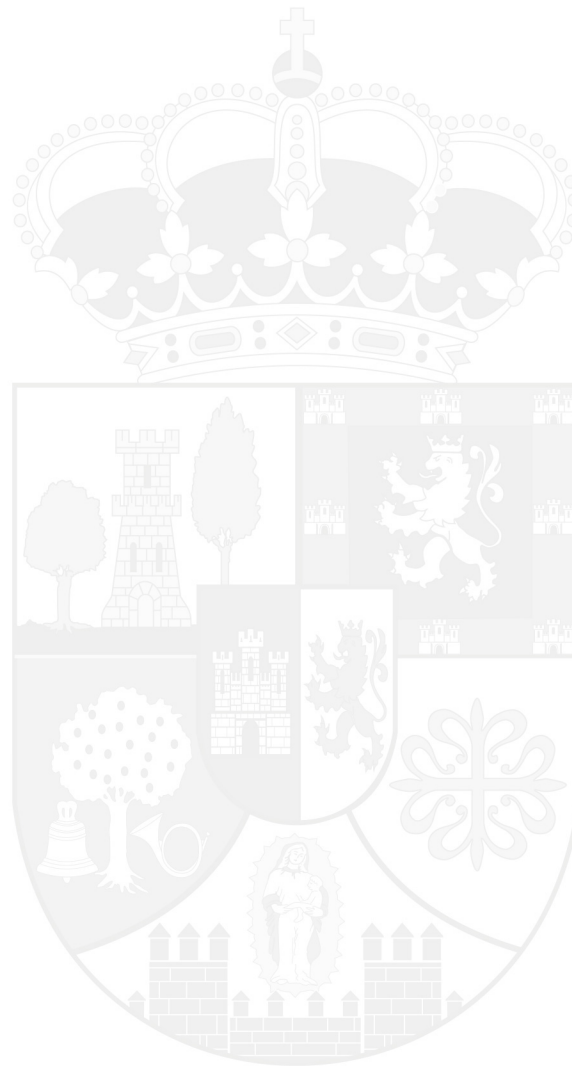


Viernes, 30 de diciembre de 2022

lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Navas del Madroño, 27 de diciembre de 2022

Manuel Mirón Macías
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de cementerios municipales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal nº 20: reguladora de la tasa por la prestación del servicio de cementerios municipales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local, y no habiéndose producido reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, queda elevado a definitivo el acuerdo, y se procede a la publicación íntegra de la disposición, significando que, contra la aprobación definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses desde la publicación del presente Edicto.

ORDENANZA FISCAL, REGULADORA DE LA TASA POR CEMENTERIO MUNICIPAL.

ARTICULO 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los Art. 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el Art. 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (R. Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), este Ayuntamiento establece la TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas locales, (R. Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

ARTÍCULO 2.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible, la prestación de los servicios de Cementerio, tales como:

1. La inhumación y exhumación de cadáveres.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

2. La inhumación y exhumación de restos cadavéricos.
3. Las concesión de derechos funerarios de uso sobre unidades de enterramiento, así como los actos dimanantes de la titularidad de los mismos, tales como expedición y cambio de títulos, las transmisiones y las modificaciones.
4. La instalación de lápidas y cualquier otro elemento ornamental o de jardinería.
5. La apertura de unidades de enterramientos.
6. El movimiento de cadáveres y restos procedentes de otro cementerio municipal.
7. La prestación de cualquier otro servicio que sea procedente o que a petición de parte pueda ser autorizado, como uso de capilla, siempre de conformidad con las prescripciones del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

ARTICULO 3.- Sujeto Pasivo.

Son contribuyentes los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio, o en su caso los titulares de la autorización concedida, teniéndose en cuenta lo previsto en el art. 35 de la Ley 58/2003 LGT.

ARTÍCULO 4.- Exenciones Subjetivas.

1. Los enterramientos de los/as asilados/as procedentes de las Beneficencias, siempre que la conducción se verifique por cuenta del establecimiento mencionado y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por los familiares del/la fallecido/a.
2. Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.
3. Las inhumaciones que ordene la autoridad judicial.
4. Los que por cualquier circunstancia deba costear el Ayuntamiento.

ARTICULO 5. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refiere el art. 42 de la Ley 58/2003 LGT.
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, los interventores o liquidadores de quiebras, concurso, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el art 43 de la Ley 58/2003 LGT.

ARTÍCULO 6.- Cuota Tributaria. Se determina por las siguientes tarifas:

- 1) Concesión Administrativa a Perpetuidad de Nichos y Columbarios por un periodo máximo de 99 años.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Nichos:500 €
- Columbario.....200 €

2) Inhumaciones y Exhumaciones:

Apertura y cierre de nichos o panteones.

- Por cada apertura y cierre de nichos, capillas o panteones:70,00€.
- Por la retirada de restos por parte del personal del ayuntamiento en caso de así solicitarlo el interesado:140,00€.

3) Las obras de ejecución de nuevos nichos, de reforma o reparación están sujetas a licencia Urbanística.

La colocación de lápidas se sujeta a Licencia cuyo importe, una vez autorizada por el Ayuntamiento, devengará una tasa de 20 €.

4) Cuota anual Servicio y Mantenimiento Cementerio:

- Nichos y columbarios:.....6,60€.
- Capillas:.....41,60€ para aquellas con 2 o menos tumbas.
- 44,00€ para aquellas con 3 o 4 tumbas.
- 46,20€ para aquellas con 5 o más tumbas.

5) Expedición de duplicados y de nuevos títulos..... 10 €

El derecho que se adquiere mediante el pago de la tarifa correspondiente a nichos y columbarios de los llamados perpetuos, no es de la propiedad física de los mismos, sino del derecho de conservación a perpetuidad (99 años máximo) de los restos humanos o cenizas en dichos espacios.

ARTÍCULO 7.- Transmisiones de Concesiones.

Solamente se permitirán entre familiares:

- Por cada nicho.....20€
- Por cada columbario.....20€



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ARTÍCULO 8.- Devengos y normas de Gestión.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicia la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose a tales efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquéllos. Los/as sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate, aportando cuanta documentación se les requiera y reintegración a las arcas municipales de forma individual y autónoma.

No se tramitará ninguna solicitud sin el previo ingreso de la tasa en la Tesorería Municipal o en las cuentas bancarias señaladas al efecto. La concesión de los nichos se hará siempre de forma correlativa, comenzando por el nicho de la planta inferior y terminando con el planta superior. Se podrá conceder una columna completa de nichos siempre que se corresponda con la columna siguiente a la del último concedido.

La concesión de los columbarios no está sujeta a este orden, se podrá elegir el que se considere oportuno.

Artículo 9. Reversión al Ayuntamiento

Los nichos y columbarios revertirán al Ayuntamiento con obras y accesorios cuando no hubiesen sido utilizados o, si lo hubiesen sido, quedasen desalojados por traslado de restos y se dé alguna de las circunstancias siguientes:

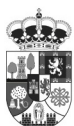
- a) Que no existan supervivientes con derecho a utilizarlos.
- b) Que renuncien a ello los/as interesados/as.

La primera circunstancia se acreditará en forma conveniente y siempre previo trámite de publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, citando a los que pudieran tener derecho a la utilización del nicho o columbario.

Artículo 10. Caducidad de derechos por abandono manifiesto

Caducarán los derechos de la concesión al causa habiente en relación con aquellos nichos o columbarios, en los que se aprecien sensibles signos externos de continuado abandono en la conservación y ornato, siempre que hayan transcurrido al menos diez años sin efectuarse inhumaciones en los mismos.

Para llevar a efecto esta medida, se requerirá acuerdo plenario y habrá de realizarse previa la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ARTICULO 11.- Declaración de Liquidación e Ingreso.

- Los sujetos pasivos solicitaran la prestación de los servicios que se trate.
- Cada servicio será objeto de liquidación individual y autónoma, que será notificada, una vez haya sido prestado dicho servicio, para su ingreso directo en las Arcas Municipales en la forma y plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación.

ARTICULO 12.- Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el art.181 y siguientes de la Ley 58/2003 LGT.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

La presente Ordenanza deroga expresamente el contenido relativo a “la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por la prestación del servicio de Cementerios municipales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local”, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el día 29 de Diciembre de 1998 (BOP n.º 297), cuya última modificación fue publicada en el B.O.P. de Cáceres nº 235 del viernes 7 de diciembre de 2018.

DISPOSICION FINAL. La presente Ordenanza entrara en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en los arts. 17 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a los efectos de que los interesados en los respectivos expedientes puedan interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Navas del Madroño, 27 de diciembre de 2022

Manuel Mirón Macías
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación definitiva de las modificaciones de Créditos n.º 11 y 12 de 2022.

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, han quedado automáticamente elevados a definitivos los acuerdos plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptados en fecha 28/11/2022, de los expedientes n.º 11 y 12 de Modificación de Créditos para en las modalidades de Suplemento y Crédito Extraordinario, los cuales se hacen públicos con el siguiente detalle en el Anexo adjunto.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Navas del Madroño, 27 de diciembre de 2022

Manuel Mirón Macías

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANEXO

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 11/2022: SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

Altas en Aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	EUROS
PROG.	ECONOM.		
169.	62400	Adquisición de furgoneta vehículo eléctrico	15.962,90 €
320.	48100	Ayudas para la adquisición de material escolar	610 €
338.	22616	Festejos Populares, Ferias de Agosto Toros	28.746,71€
		TOTAL GASTOS	45.319,61 €

FINANCIACIÓN:

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	EUROS
ECONÓMICA		
870	Remanente líquido de tesorería	45.319,61
TOTAL INGRESOS:		45.319,61

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 12/2022: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	EUROS
920.62301	Herramientas para los servicios de mantenimiento	2.484,98
338. 62300	Mobiliario Navidad (Árbol)	2.098,14
165. 62300	Iluminación Plaza (Proyectores LED)	2433,07
342. 63500	Mobiliario Piscina Municipal (Menaje)	847
Total propuesta de modificaciones de créditos		7.863,19

Esta modificación se *financia* con cargo al remanente líquido de Tesorería en los siguientes términos:

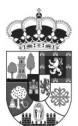
CON CARGO A	PARTIDA O CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	EUROS
	870	Remanente líquido de tesorería	7.863,19
Total financiación de modificaciones de créditos			7.863,19 €

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



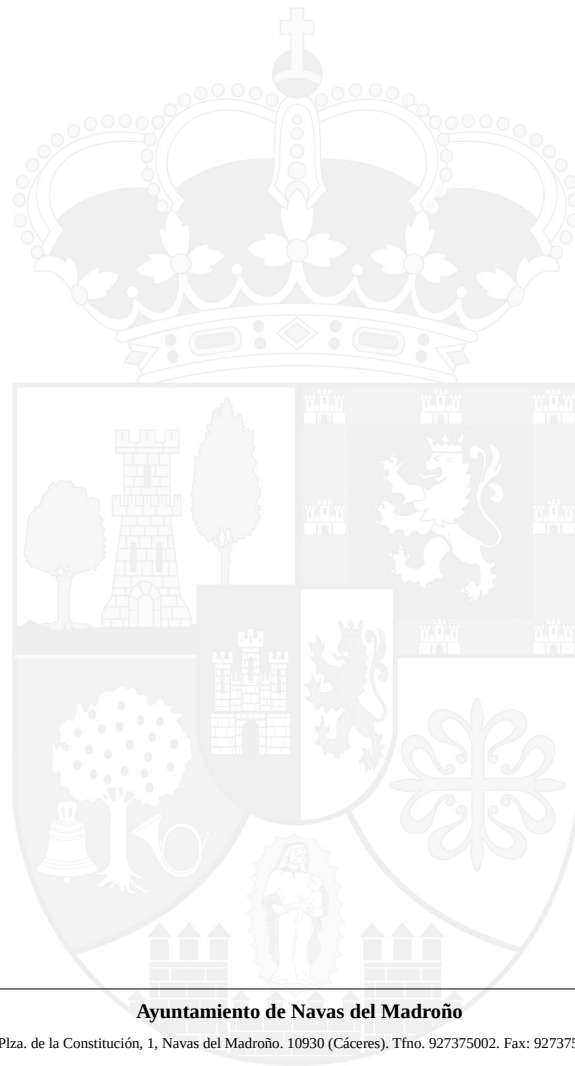
Cód. Validación: 4DDKRESEBRR356KSNDRXLSOK | Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de acceso al Gobierno Electrónico | Página 1 de 2



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Navas del Madroño



Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Validación: 4DDKRESEBRP35KSNDRXLSOK | Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANUNCIO. Modificación de los cargos con régimen de dedicación exclusiva/parcial.

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2022 de conformidad con los artículos 75.5 LRBRL y el artículo 13.6 ROF, por el que se regulan las retribuciones e indemnizaciones de los/las miembros de las Corporaciones Locales, en el punto noveno del orden del día: "Modificación de los cargos con dedicación exclusiva o parcial en el Ayuntamiento de Navas del Madroño", acordó:

Se presenta al Pleno, por el Sr. Alcalde-Presidente los expedientes nº 354/2022 y nº 355/2022, con objeto de dar cuenta de la renuncia a la dedicación exclusiva del Sr. Alcalde, así como someter la propuesta para la determinación de los cargos que pasarán a tener una dedicación parcial en el Ayuntamiento de Navas del Madroño.

Actualmente, el Alcalde tiene un salario derivado de acuerdo plenario de 21 de junio de 2019, si bien, el Alcalde renuncia por escrito a sus retribuciones en este Ayuntamiento con efectos desde el día 27 de Diciembre de 2022.

En el art. 75.1 LRBRL, para el caso que nos ocupa, el de la dedicación especial, dispone lo siguiente:

"1. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior.

Así mismo, el art. 13.4 ROF determina que:

"El Pleno corporativo, a propuesta del Presidente, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y, por tanto, con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El nombramiento de un miembro de la Corporación para uno de estos cargos sólo supondrá la aplicación del régimen de dedicación exclusiva si es aceptado expresamente por aquél, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno de la siguiente sesión ordinaria.”

Por lo tanto, siendo el Pleno el órgano que determina el número de cargos que podrán estar dados de alta en el régimen de la Seguridad Social por contar con esa dedicación exclusiva o parcial, con ese mismo fundamento, la renuncia también se debe hacer por el Concejal en cuestión y de la misma manera se dará cuenta de la nueva situación al Pleno y así le permitirá el cobro de asistencias e indemnizaciones del art. 75 LRBRL:

- “3. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el pleno de la misma.
- 4. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el pleno corporativo.”

Por otro lado, y en relación al expediente nº 354/2022, de conformidad con lo establecido en los artículos 75 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 13 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales por parte de la Alcaldía-Presidencia SE PROPONE al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdos en materia de nombramiento de Concejal a ejercer su cargo en régimen de dedicación parcial:

PROPUESTA

ÚNICO: Proponer el nombramiento del Concejal de Deportes y Juventud, Don Dennis Talavera Fuentes para que preste sus servicios en régimen de dedicación parcial (50%), a la vista de los numerosos servicios y actuaciones existentes, la próxima ejecución en la localidad de un Programa Colaborativo Rural, y al amplio abanico de proyectos que esta Corporación tiene previsto desarrollar; debiendo tener una presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento de 20 horas semanales, con efectos desde el día 01/01/2023. Las labores a desempeñar por el Concejal de Deportes y Juventud serán las propias de su actuación como Concejal Delegado en virtud de las Resoluciones de delegación de atribuciones y de su actuación, y demás inherentes a su actuación como cargo público electivo de carácter municipal. El régimen económico del Concejal de Deportes y Juventud que presten sus servicios en régimen de



Viernes, 30 de diciembre de 2022

dedicación parcial, en cuantía en cómputo anual referida a 14 pagas anuales y sin tener en consideración el coste de la cotización a cargo de la empresa a la Seguridad Social, será el siguiente:

- Concejal de Deportes y Juventud con dedicación parcial 50%.....10.920 €

Sometido el asunto a votación ordinaria conforme disponen los arts. 101 y 102 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presentes SIETE (7) de los NUEVE (9) miembros legales que componen la Corporación municipal, con SEIS (6) votos a favor, NINGUNO en contra, y UNA (1) abstención, la formulada por el Concejal Don Dennis Talavera Fuentes, quién se abstiene por tener interés personal en el asunto tal y como señala el artículo 23.2.a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

PRIMERO.- Proponer el nombramiento del Concejal de Deportes y Juventud, Don Dennis Talavera Fuentes para que preste sus servicios en régimen de dedicación parcial (50%), a la vista de los numerosos servicios y actuaciones existentes, la próxima ejecución en la localidad de un Programa Colaborativo Rural, y al amplio abanico de proyectos que esta Corporación tiene previsto desarrollar; debiendo tener una presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento de 20 horas semanales, con efectos desde el día 01/01/2023.

Las labores a desempeñar por el Concejal de Deportes y Juventud serán las propias de su actuación como Concejal Delegado en virtud de las Resoluciones de delegación de atribuciones y de su actuación, y demás inherentes a su actuación como cargo público electivo de carácter municipal.

El régimen económico del Concejal de Deportes y Juventud que presten sus servicios en régimen de dedicación parcial, en cuantía en cómputo anual referida a 14 pagas anuales y sin tener en consideración el coste de la cotización a cargo de la empresa a la Seguridad Social, será el siguiente:

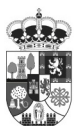
- Concejal de Deportes y Juventud con dedicación parcial 50%.....10.920 €

SEGUNDO.- Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra el Acuerdo plenario, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.”

Navas del Madroño, 27 de diciembre de 2022

Manuel Mirón Macías

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación inicial de la modificación de Créditos n.º 13/2022

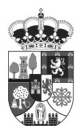
Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en Sesión Ordinaria de fecha 22/12/2022, el expediente de modificación de créditos nº 13 del Presupuesto General del ejercicio 2022, se anuncia para que durante el plazo de los quince días hábiles siguientes al de la fecha de la presente publicación, los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de no presentarse reclamaciones durante el plazo indicado, esta aprobación inicial será elevada a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo.

Navas del Madroño, 27 de diciembre de 2022

Manuel Mirón Macías

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Gestión y uso del gimnasio municipal.

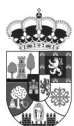
Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo inicial de modificación de la disposición de carácter general del Reglamento de Gestión del Gimnasio Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, queda elevado a definitivo el acuerdo, y se procede a la publicación íntegra de la disposición, significando que, contra la aprobación definitiva, los/as interesados/as podrán interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses desde la publicación del presente Edicto.

Artículo 2º.- Podrán solicitar el acceso al Gimnasio Municipal de Navas del Madroño todas las personas mayores de 14 años, no obstante, los menores de 18 años necesitarán la conformidad de sus padres o tutores.

Navas del Madroño, 27 de diciembre de 2022

Manuel Mirón Macías

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Oliva de Plasencia

ANUNCIO. Bases y Convocatoria excepcional para cubrir varias plazas mediante el sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía.

Expediente	Procedimiento	Resolución
55/2022	ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL	19/04/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 82 de fecha 29/04/2022 (antes de 1 de junio de 2022).

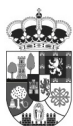
Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza.	OFICIAL ALGUACIL.
Unidad/Área/Escala/Subescala.	ADMINISTRACION ESPECIAL.
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional.	AGRUPACIONES PROFESIONALES (ANTIGUO GRUPO E) DISP. ADICIONAL 6ª TREBEP.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Titulación exigible.	GRADUADO ESCOLAR.
Nº de vacantes.	1.
Funciones encomendadas.	<p>a) Dirección y Supervisión de los trabajos de los operarios municipales.</p> <p>b) Conservación de edificios: pintura, reparación de averías y mantenimiento de edificios municipales.</p> <p>c) Conservación de vías públicas: reparaciones de averías y baches en las vías públicas.</p> <p>d) Obras municipales ordinarias: trabajos en las obras municipales ordinarias.</p> <p>e) Parques y jardines y cementerio: - En cuanto Parques y Jardines: Barrer, limpiar, regar y arreglar jardines y plantas; labores de plantación; podar árboles y cortar setos; vaciar papeleras y bolsas de basura. - Respecto al Cementerio: Cuidar el buen estado de conservación y limpieza del cementerio, custodiar enseres y herramientas del servicio, así como otros objetos y ornamentación de sepulturas y servicios de sepultura.</p> <p>f) Mantenimiento del servicio municipal de abastecimiento de agua potable y de alcantarillado: correcta dosificación periódica del cloro o elemento químico potabilizador del agua; sustitución de contadores, llaves de paso y cualquier elemento de la instalación; lectura de contadores de agua de suministro domiciliario e industrial; limpieza de arquetas areneras, de hormigón o fábrica de ladrillo enfoscado o no y los sumideros. Control de la balsa de agua.</p> <p>g) Servicio de recogida de basura: manipulación de contenedores, mantenimiento de éstos y atención de las infraestructuras del servicio, uso de desbrozadoras y minidumpers.</p>



Viernes, 30 de diciembre de 2022

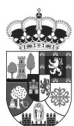
	h) Otras: Control de trabajadores AEPSA.
Sistema de selección.	Concurso.
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente.	13/05/2010.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.

(Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias).



Viernes, 30 de diciembre de 2022

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://olivadeplasencia.sedelectronica.es>

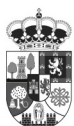
insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://olivadeplasencia.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://olivadeplasencia.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

QUINTA. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal calificador estará constituido por el/la Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a:

- Presidencia: Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.
- Vocales: Tres, un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura y dos empleados/as públicos/as designado/a por la Alcaldía.
- Secretaría: El/a titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y voto.

Todos/as los/as miembros del Tribunal serán designados/as por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

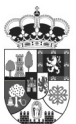
3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/a Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

8. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda, siendo el número de asistencias previstas de una.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A) Servicios prestados. (90 puntos máximo) en un periodo de 10 años.

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, con un máximo de 10 años para los apartados 1; 2 y 3, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Oliva de Plasencia), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 90 puntos.
2. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante Ayuntamiento de Oliva de Plasencia, en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.
3. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 90 puntos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los servicios prestados en puestos de trabajo de Entidades del Sector Públicos dependientes cuyo personal haya sido asumido por este Ayuntamiento y haya seguido desempeñando su actividad en los mismos o equivalentes puestos de trabajo y se les haya reconocido sus derechos adquiridos serán considerados, a todos los efectos, como servicios prestados en el Ayuntamiento de Oliva de Plasencia.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Oliva de Plasencia se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

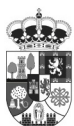
El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

B) Otros méritos (10 puntos máximos).



Viernes, 30 de diciembre de 2022

b.1) Formación (10 puntos máximos).

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos.

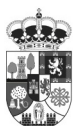
No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración. No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al/a aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 10 puntos máximo.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: 3 puntos máximo Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA TÍTULOS VALORABLES PUNTO

GRADO Doctor/a: 3.

Licenciado/a: 2,5.

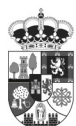
Grado: 2,5.

Master: 2,5.

DEA :2,5.

GRADO + MASTER Doctor/a: 3.

Licenciado/a 2,5.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Grado: 2,5.

Master no exigido: 2,5.

DEA: 2,5.

DIPLOMATURA, ING TÉCNICO/A ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.

Doctor/a: 3.

Licenciado/a 2,5.

Grado: 2,5.

Master: 2,5.

DEA: 2,5.

TÉCNICO/A SUPERIOR DE FP

Doctor/a: 3.

Licenciado/a: 2,5.

Grado: 2,5.

Master: 2,5.

DEA: 2,5.

Subgrupos C1, C2 y Grupo E/AP:

- Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 3 puntos.
- No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.
- A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.
- Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

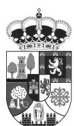
Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://olivadeplасencia.sedelectronica.es>

Los/as aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: (<http://olivadeplасencia.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

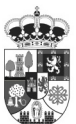
NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un



Viernes, 30 de diciembre de 2022

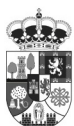
mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Oliva de Plasencia, 22 de diciembre de 2022

Ángel González Jiménez

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
OLIVA DE PLASENCIAANEXO I:
MODELO DE SOLICITUD

<input type="checkbox"/>			
DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos		NIF	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, una plaza, derivada de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 82 de fecha 29/04/2022

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

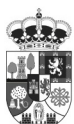
TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Plaza del Llano, nº 1 - C.P.: 10.667 OLIVA DE PLASENCIA (Cáceres) - CIF:
P1013900D



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
OLIVA DE PLASENCIA

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Titulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Plaza del Llano, nº 1 - C.P.: 10.667 OLIVA DE PLASENCIA (Cáceres) – CIF:
P1013900D



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
OLIVA DE PLASENCIA

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
	He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Responsable	Ayuntamiento de Oliva de Plasencia.
Finalidad	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Principal Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://olivadeplasencia.sedelectronica.es

Plaza del Llano, nº 1 - C.P.: 10.667 OLIVA DE PLASENCIA (Cáceres) - CIF: P1013900D



Viernes, 30 de diciembre de 2022



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
OLIVA DE PLASENCIA

FECHA Y FIRMA

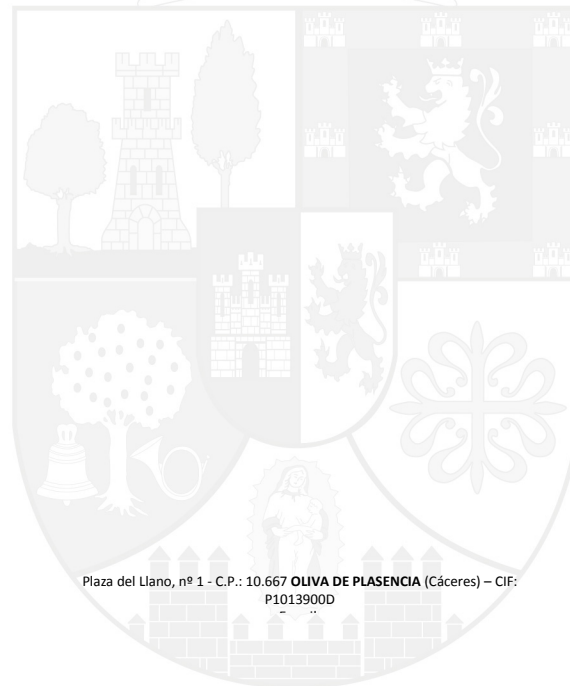
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE PLASENCIA, .-



Plaza del Llano, nº 1 - C.P.: 10.667 OLIVA DE PLASENCIA (Cáceres) - CIF:
P1013900D



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

ANUNCIO. Bases y convocatoria para la provisión de 3 plazas de Gerocultor/a, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Resolución de Alcaldía, DECRETO n.º 2022-0256 de fecha 27 de Diciembre de 2022, se han aprobado las Bases reguladoras de las convocatorias que han de regir los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 21/2021, para la reducción de la temporalidad, mediante concurso-oposición, una plaza de ENFERMERO/A y tres de GEROCULTOR/A; y, mediante concurso, una plaza de DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL y dos plazas de PINCHE DE COCINA.

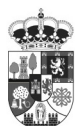
Se adjuntan como Anexo las referidas bases reguladoras que regirán la convocatoria; y, la correspondiente solicitud para participar en el proceso.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento

<http://pasarondelavera.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto



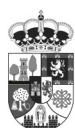
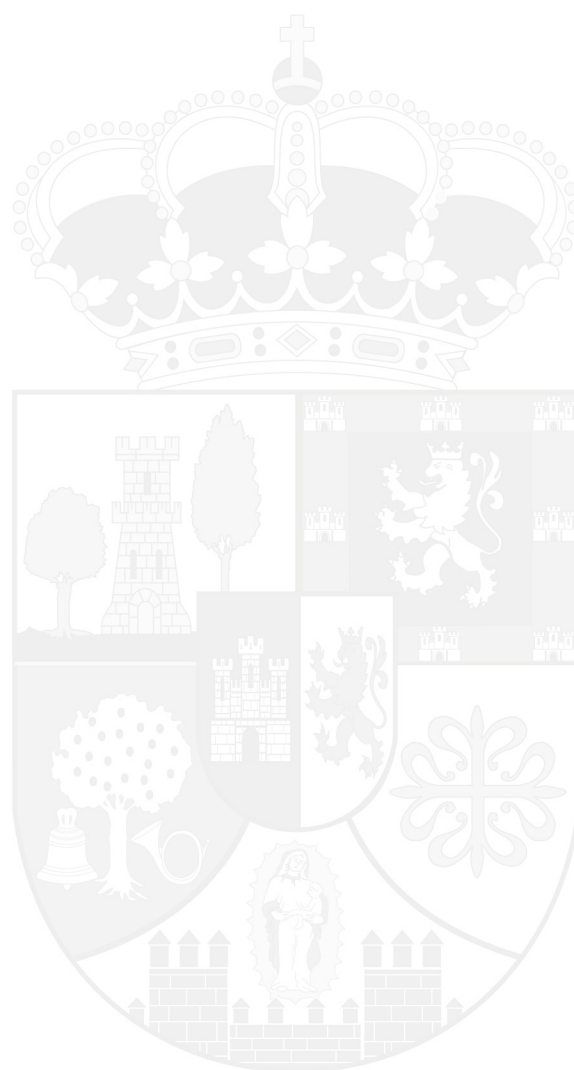
Viernes, 30 de diciembre de 2022

expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pasarón de la Vera, 27 de diciembre de 2022

Samuel Martín García

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, 3 PLAZAS DE GEROCULTOR/A, DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de TRES plazas de GEROCULTOR/A, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por Acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 30 de mayo de 2022 (BOP n.º0102 de fecha 31/05/2022).

SEGUNDA.- Normativa de aplicación

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA.- Requisitos de deben reunir los aspirantes

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 74JZLWVIGLTHTESRUAAKFLFMD | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

3.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de que se trate, según figura en el Anexo I. La acreditación de este requisito se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título correspondiente

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Requisitos específicos: Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2022, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de Formación Profesional, o bien, Graduado Escolar o equivalente, Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Y además estar en posesión de algunos de los siguientes Títulos:



Cód. Validación: 74JZLWVIGLTHTESRUAAKFLFMD | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

- 1.- Cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales(RD 1368/2007).
- 2.- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales(RD 1379/2008).
- 3.- Título Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia(RD1593/2011).
- 4.- Título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria(RD 496/2003).
- 5.- Título Técnico en Cuidados Auxiliares en Enfermería(RD 546/1995).
- 6.- Otros títulos o certificados que se publiquen con los mismos efectos profesionales.

El cumplimiento de estos requisitos deberá concurrir en el momento de la solicitud.

3.3. Profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores: será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

3.4. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

3.5. Igualdad de condiciones: en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los órganos de selección establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, así como certificación acreditativa de su condición.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 74JZLWVIGLHTTESRLAAKFLFMD | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Página 3 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento adjuntando la solicitud, según el Anexo I de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

- DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- documentos acreditativos de los requisitos, originales (para su compulsu) o copia auténtica de los mismos
- documentos acreditativos de los méritos, originales (para su compulsu) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del Anexo, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalmente.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 74JZLWVIGLHTESRUAAKFLFMD | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/a interesado/a.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.4. Tasa por derecho de participación en el proceso: la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo asciende a 9 €, con arreglo al artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de los servicios de Expedición de Documentos Administrativos, de Fotocopiadoras y otros análogos del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera (publicada en el BOP n.º 0098 del miércoles 26 de mayo de 2021).

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta ES4621037695110030002046, del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 74ZLWVIGLHTTESRLAAKFLFMD | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

tasa sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política.

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

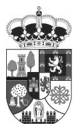
6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 74JZLWVIGLHTESRUAAKFLFMD | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público Gestiona | Página 6 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los órganos de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA.- FASE DE OPOSICIÓN

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 74JZLWVIGLHTESRUAAKFLFMD | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva.

7.1. La fase de oposición estará compuesta de 1 ejercicio obligatorio y no eliminatorio para todos los aspirantes.

La puntuación **máxima será de 60 puntos**.

Corresponderá al tribunal resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas por los opositores, en su caso, en función de las circunstancias específicas del ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

7.2. La actuación de los aspirantes, si no puede realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

7.3. **Ejercicio:** consistirá en contestar por escrito, en 90 minutos, un **test** de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario que figura como Anexo I. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas. La **calificación máxima** de esta prueba será **de 60 puntos**.

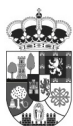
En esta prueba se valorará también la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis, el uso de herramientas informáticas, si es el caso y, si procede, la capacidad de expresión escrita y oral de las personas aspirantes.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 74JZL8W16LHTTESRLAAKFLFMD | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

7.4. Calificación de la fase de oposición: concluida la prueba de la fase de oposición, el tribunal publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el BOP la relación de aspirantes presentados, con indicación de la calificación provisional obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para presentar alegaciones y reclamaciones. Si no se hubieran presentado alegaciones ni reclamaciones en dicho plazo, las calificaciones provisionales de esta lista se entenderán automáticamente elevadas a definitivas, sin necesidad de publicación conforme al párrafo siguiente.

Resueltas las alegaciones y reclamaciones, en su caso, el tribunal publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el BOP la relación de aspirantes.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO

8.1. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, estos deberán presentar en el registro del Ayuntamiento los documentos acreditativos de los méritos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos.

8.2. Se valorarán, hasta un **máximo de 40 puntos**, los méritos debidamente relacionados y acreditados por los aspirantes, de entre los siguientes:

1. Méritos profesionales, con una **puntuación máxima de 30 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal laboral en la Residencia de Mayores “María de Luna” del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, con **funciones de Gerocultor/a**, a razón de **0,70 por mes completo**.

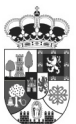
1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier **Administración Local**, o en el resto de los organismos y entes del sector público local, con **funciones similares** a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,20 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los



Cód. Validación: 74JZLWVIGLTHTESRUAAKFLFMD | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Pública Gestiona | Página 9 de 17

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

- 1.3.** Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier **otra Administración Pública** (de ámbito distinto del local), u órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público (excluidos los de ámbito local), con **funciones similares** a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,15 puntos por mes completo**.

A estos efectos se computarán también en este apartado, como servicios prestados, los desempeñados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que se les reconozcan funciones similares a las de la plaza a la que se pretende acceder. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

- 1.4.** Valoración por mes completo por haber prestado servicio en la empresa privada como Enfermera Geriátrica o con **funciones similares** a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,10 puntos por mes completo**.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pasarón se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 74JZLWVIGLTHTESRUAAKFLFMD | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@dio G@storia | Página 10 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2/30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
- DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.

2. **Méritos académicos y otros méritos:** con una **puntuación máxima de 10 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 8 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:

- **0,15 puntos** por cada actividad formativa realizada de **menos de 10 horas** o que no especifique el número de horas, con un **máximo de 3 puntos**.
- **0,25 puntos** por cada crédito en actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos o Jornadas de **10 a 300 horas**, con un **máximo de 5 puntos**. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- **0,50 puntos** por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas con una duración **superior a 300 horas**, con un **máximo de 8 puntos**. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 74JZLWVIGLHTTESRLAAKFLFMD | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Público Gestión | Página 11 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

- 2.2. Se valorará con **2 puntos** poseer una **titulación académica o profesional oficial, de nivel igual o superior** a la exigida en la convocatoria y distinta de la misma.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título correspondiente.

8.4. Puntuación de la fase de concurso: baremados los méritos conforme a las reglas anteriores, se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista. Si no se hubieran presentado alegaciones ni reclamaciones en dicho plazo, las puntuaciones provisionales de esta lista provisional se entenderán automáticamente elevadas a definitivas, sin necesidad de publicación conforme al párrafo siguiente.

Resueltas las alegaciones y reclamaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas, que se publicará en el BOP y la sede electrónica del Ayuntamiento.

NOVENA: RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO

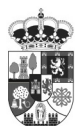
9.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada para cada uno de los aspirantes por la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso,

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 74JZLWVIGLTHTESRUAAKFLFMD | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

con arreglo a los apartados anteriores, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

9.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

9.3. El tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas, elevándola al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación

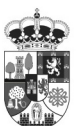
- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 74JZLWVIGLTHTESRUAAKFIFMD | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público Gestión | Página 13 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

10.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

10.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, y siguiendo la misma tramitación descrita anteriormente.

UNDÉCIMA. CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

11.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 74JZLWVIGLTHTESRUAAKFLFMD | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

11.2. Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

DUODÉCIMA.- IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Pasarón de la Vera, a fecha de firma electrónica al margen.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Samuel Martín García

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 74JZLWVIGLTHTESRUAAKFLFMD | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

ANEXO I TEMARIO GEROCULTOR/A

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles y sus garantías. La organización territorial del Estado (en especial la Administración Local).

Tema 2. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta Local de Gobierno.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Empleados públicos: funcionarios de carrera, interinos, laborales, eventuales y habilitados estatales. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. El Reglamento de Régimen Interno del Centro Residencial “Maria de Luna” de Pasarón de la Vera (Residencia de Mayores y Centro de Día)

PARTE ESPECIAL

Tema 1. Aspectos Generales de la Geriatría y Gerontología.

Tema 2. Higiene y aseo del residente. Recogida de excretas. Úlceras por presión. Aseo del enfermo en cama. Forma de poner y quitar una cuña y limpieza de la misma. Métodos para hacer una cama.

Tema 3. Movilización, traslados y deambulación de pacientes.

Tema 4. Aspectos prácticos del cuidado a las personas mayores dependientes con pluripatología y comorbilidad. Las personas encamadas: movilización y traslado.

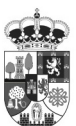
Tema 5. Derecho al buen trato: hacia la cultura del buen trato; prevención, detección e intervención ante el maltrato a las personas mayores.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 74JZLWVIGLTHTESRUAAKFLFMD | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Tema 6. Relación con el residente. Comunicación/humanización.

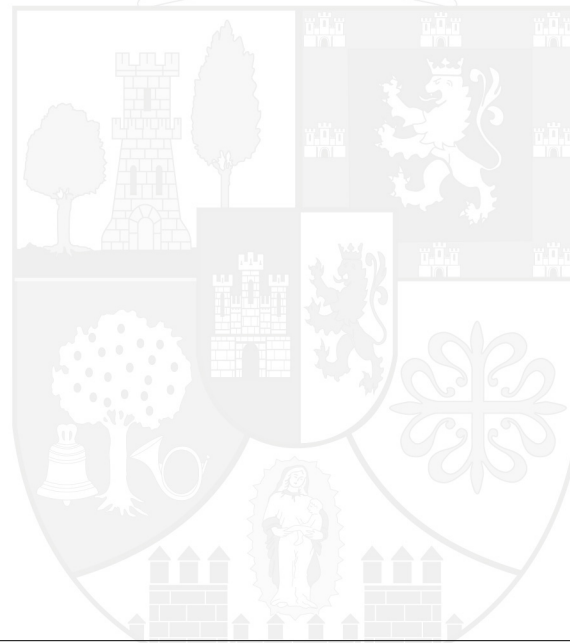
Tema 7. Higiene y régimen de vida del anciano residente.

Tema 8. El personal cuidador: funciones, responsabilidad y deontología.

Tema 9. Prestación de primeros auxilios en situaciones de urgencia. Reanimación cardiopulmonar básica, soporte vital básico. Concepto de urgencia y prioridad. Cuidados básicos de la enfermería geriátrica.

Tema 10. El Municipio de pasarón de la Vera. El término municipal. El caso urbano y la red viaria. Edificios, espacios e instalaciones públicas. Monumentos. Vías de comunicación y accesos. Servicios públicos.

Tema 11. Residencia de Mayores “Maria de Luna”.



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 74JZLWVIGLHTTESRUAAKFLFMD | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

ANUNCIO. Bases y convocatoria para la provisión de 1 plaza de Enfermero/a, derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Resolución de Alcaldía, DECRETO n.º 2022-0256 de fecha 27 de Diciembre de 2022, se han aprobado las Bases reguladoras de las convocatorias que han de regir los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 21/2021, para la reducción de la temporalidad, mediante concurso-oposición, una plaza de ENFERMERO/A.

Se adjuntan como Anexo las referidas bases reguladoras que regirán la convocatoria; y, la correspondiente solicitud para participar en el proceso.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento

<http://pasarondelavera.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

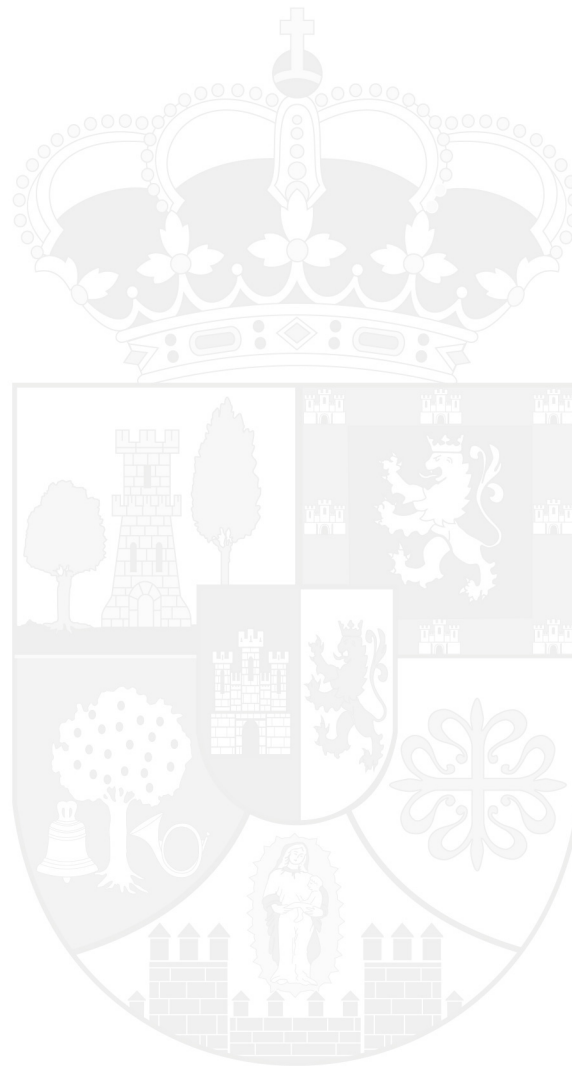


Viernes, 30 de diciembre de 2022

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pasarón de la Vera , 27 de diciembre de 2022

Samuel Martín García
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA DE ENFERMERO/A, DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de UNA plaza de ENFERMERO/A, derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por Acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 30 de mayo de 2022 (BOP n°0102 de fecha 31/05/2022).

SEGUNDA.- Normativa de aplicación

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA.- Requisitos de deben reunir los aspirantes

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77MHT2R7WJH9FLPX7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sed.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

3.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de que se trate, según figura en el Anexo I. La acreditación de este requisito se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título correspondiente

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Requisitos específicos:

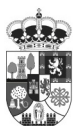
Diplomado/Graduado U. en Enfermería. Experiencia en Enfermería Geriátrica.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77MH72R7WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondela.vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@lpublico Gestioma | Página 2 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

3.3. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

3.4 Igualdad de condiciones: en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los órganos de selección establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, así como certificación acreditativa de su condición.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento adjuntando la solicitud, según el Anexo I de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

- DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurren a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- documentos acreditativos de los requisitos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77M172R7WJH9FLPK7974 | Verificación: <https://pasarondela.vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tublico Gestioma | Página 3 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

- c) documentos acreditativos de los méritos, originales (para su compulsua) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del Anexo, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalente.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/a interesado/a.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

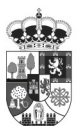
4.4. Tasa por derecho de participación en el proceso: la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo asciende a 30 €, con arreglo al artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de los servicios de Expedición de Documentos Administrativos, de Fotocopiadoras y otros análogos del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera (publicada en el BOP n.º 0098 del miércoles 26 de mayo de 2021).

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77M12R7WJH9FLPK7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta ES4621037695110030002046, del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

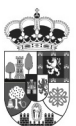
6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77M172R7WJH9F-LPA-7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedlectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@l Publico Gestión | Página 3 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los órganos de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

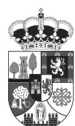
6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM71M12R7WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sed.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 6 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA.- FASE DE OPOSICIÓN

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

7.1. La fase de oposición estará compuesta de 1 ejercicio obligatorio y no eliminatorio para todos los aspirantes. En esta fase, la puntuación **máxima será de 60 puntos**.

Corresponderá al tribunal resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas por los opositores, en su caso, en función de las circunstancias específicas del ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

7.2. La actuación de los aspirantes, si no puede realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

7.3. **EJERCICIO:** consistirá en contestar por escrito, en 90 minutos, un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario que figura como Anexo I.

El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77M12R7WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sed.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas. La **calificación máxima** de esta prueba será **de 60 puntos**.

En esta prueba se valorará también la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis, el uso de herramientas informáticas, si es el caso y, si procede, la capacidad de expresión escrita y oral de las personas aspirantes.

La **puntuación máxima** del este ejercicio será de **60 puntos**.

7.5. Calificación de la fase de oposición: concluida la prueba de la fase de oposición, el tribunal publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el BOP la relación de aspirantes presentados, con indicación de la calificación provisional obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para presentar alegaciones y reclamaciones. Si no se hubieran presentado alegaciones ni reclamaciones en dicho plazo, las calificaciones provisionales de esta lista se entenderán automáticamente elevadas a definitivas, sin necesidad de publicación conforme al párrafo siguiente.

Resueltas las alegaciones y reclamaciones, en su caso, el tribunal publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el BOP la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO

8.1. Se valorarán, hasta un **máximo de 40 puntos**, los méritos debidamente relacionados y acreditados por los aspirantes, de entre los siguientes:

1. Méritos profesionales, con una **puntuación máxima de 30 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

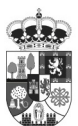
1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal laboral en la Residencia de Mayores “María de Luna” del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, con **funciones de Enfermera/Directora**, a razón de **1 punto por mes completo**.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM7M12R7WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@bico Gesti@na | Página 3 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

- 1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier **Administración Local**, o en el resto de los organismos y entes del sector público local, con **funciones similares** a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,20 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.
- 1.3. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier **otra Administración Pública** (de ámbito distinto del local), u órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público (excluidos los de ámbito local), con **funciones similares** a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,15 puntos por mes completo**.

A estos efectos se computarán también en este apartado, como servicios prestados, los desempeñados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que se les reconozcan funciones similares a las de la plaza a la que se pretende acceder. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

- 1.4. Valoración por mes completo por haber prestado servicio en la empresa privada como Enfermera Geriátrica o con **funciones similares** a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,10 puntos por mes completo**.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pasarón se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM71M12R7WJH9FLPK7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@blico Gesti@na | Página 9 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2/30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
 - DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.
2. **Méritos académicos y otros méritos:** con una **puntuación máxima de 10 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 8 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:

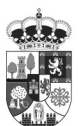
- **0,15 puntos** por cada actividad formativa realizada de **menos de 10 horas** o que no especifique el número de horas, con un **máximo de 3 puntos**.
- **0,25 puntos** por cada crédito en actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos o Jornadas de **10 a 300 horas**, con un **máximo de 6 puntos**. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- **0,50 puntos** por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas con una duración **superior a 300 horas**, con un **máximo de 8 puntos**. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM71M1287WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

- 2.2. Se valorará con **2 puntos** poseer una **titulación académica o profesional oficial, de nivel igual o superior** a la exigida en la convocatoria y distinta de la misma.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título correspondiente.

8.4. Puntuación de la fase de concurso: baremados los méritos conforme a las reglas anteriores, se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista. Si no se hubieran presentado alegaciones ni reclamaciones en dicho plazo, las puntuaciones provisionales de esta lista provisional se entenderán automáticamente elevadas a definitivas, sin necesidad de publicación conforme al párrafo siguiente.

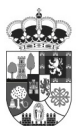
Resueltas las alegaciones y reclamaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas, que se publicará en el BOP y la sede electrónica del Ayuntamiento.

NOVENA: RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera
Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77MH7287WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

9.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada para cada uno de los aspirantes por la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso, con arreglo a los apartados anteriores, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

9.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

9.3. El tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas, elevándola al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación:



Cód. Validación: 669HM77MHT2R7WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de ejercicio de las correspondientes funciones.

10.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

10.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, y siguiendo la misma tramitación descrita anteriormente.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM71M1257WJH9FLPX7974 | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

UNDÉCIMA. CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

11.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

11.2. Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

DUODÉCIMA.- IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Pasarón de la Vera, a fecha de firma electrónica al margen.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Samuel Martín García

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77MHT2R7WJH9FLPX7974 | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tribuna | Página 14 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

ANEXO I TEMARIO ENFERMERO/A

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles y sus garantías. La organización territorial del Estado (en especial la Administración Local).

Tema 2. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta Local de Gobierno.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Empleados públicos: funcionarios de carrera, interinos, laborales, eventuales y habilitados estatales. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. El Reglamento de Régimen Interno del Centro Residencial “Maria de Luna” de Pasarón de la Vera (Residencia de Mayores y Centro de Día)

PARTE ESPECIAL

Tema 1. Aspectos Generales de la Geriátría y Gerontología: envejecimiento fisiológico y patológico; valoración y examen del paciente geriátrico; asistencia geriátrica y niveles asistenciales.

Tema 2. Higiene y aseo del residente. Recogida de excretas. Úlceras por presión. Aseo del enfermo en cama. Forma de poner y quitar una cuña y limpieza de la misma. Métodos para hacer una cama.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77M12R7WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Tema 3. Movilización, traslados y deambulación de pacientes.

Tema 4. Aspectos prácticos del cuidado a las personas mayores dependientes con pluripatología y comorbilidad. Las personas encamadas: movilización y traslado.

Tema 5. Derecho al buen trato: hacia la cultura del buen trato; prevención, detección e intervención ante el maltrato a las personas mayores.

Tema 6. Relación con el residente. Comunicación/humanización.

Tema 7. Farmacia y medicamentos: administración de la medicación .

Tema 8. Dietética y nutrición. Fisiología de los nutrientes. Los alimentos. La alimentación del anciano. Factores que la condicionan

Tema 9. Higiene y régimen de vida del anciano residente.

Tema 10. Limpieza, desinfección y esterilización del material.

Tema 11. El personal cuidador: funciones, responsabilidad y deontología.

Tema 12. Los derechos y deberes de los pacientes. El consentimiento informado. El derecho a la información y a la confidencialidad.

Tema 13. Prestación de primeros auxilios en situaciones de urgencia. Reanimación cardiopulmonar básica, soporte vital básico. Concepto de urgencia y prioridad. Cuidados básicos de la enfermería geriátrica.

Tema 14. Gestión de cuidados y servicios Gerontológicos.

Tema 15. Gestión Residencia de mayores y Centro de Día.

Tema 16. El Municipio de Pasarón de la Vera. El término municipal. El caso urbano y la red viaria. Edificios, espacios e instalaciones públicas. Monumentos. Vías de comunicación y accesos. Servicios públicos.

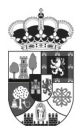
Tema 17. Residencia de Mayores “Maria de Luna”.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77MHT2R7WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

ANUNCIO. Bases y convocatoria para la provisión de 1 plaza de Dinamizador/a Sociocultural, derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Resolución de Alcaldía, DECRETO n.º 2022-0256 de fecha 27 de Diciembre de 2022, se han aprobado las Bases reguladoras de las convocatorias que han de regir los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 21/2021, para la reducción de la temporalidad, mediante concurso-oposición; mediante concurso, una plaza de DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL.

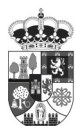
Se adjuntan como Anexo las referidas bases reguladoras que regirán la convocatoria; y, la correspondiente solicitud para participar en el proceso.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento

<http://pasarondelavera.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



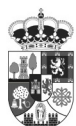
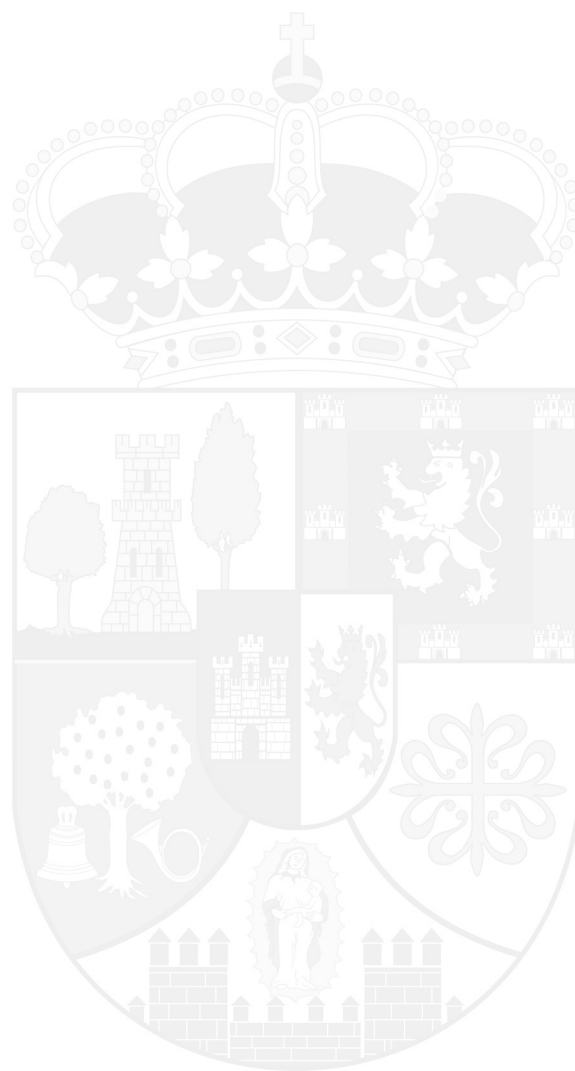
Viernes, 30 de diciembre de 2022

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pasarón de la Vera , 27 de diciembre de 2022

Samuel Martín García

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, 1 PLAZA DE DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL, DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso, de UNA plaza de Dinamizador/a Sociocultural, derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por Acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 30 de mayo de 2022 (BOP n° 0102 de fecha 31/05/2022).

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

3.1. Requisitos generales:

- a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 527Y93274K9K9SE3C3VJ29XJ | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 1 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título exigido exigido para el acceso al cuerpo/categoría de Dinamizador/a Sociocultural, detallado en los requisitos específicos.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

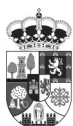
3.2. Requisitos específicos: Título de Bachiller o de Técnico o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009 de 10 de Junio, modificado mediante la Orden EDU/520/2022 de 7 Marzo por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo de Educación. Estar en posesión del Título de Dinamizador Sociocultural, animador/a sociocultural, monitor de ocio y tiempo libre o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso. Las equivalencias de los títulos algeados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el aspirante. Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida en tal sentido por el Ministerio competente en materia de educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 527YPC3274K9GK5E3C3VJ29XJ | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSg Público Gestiona | Página 2 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

3.3. Profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores: será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e Indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

3.4. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento adjuntando la solicitud, según el Anexo de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

- a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 527YPC3277AK9GK5SE3C3VJ29XJ | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 3 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

- b) documentos acreditativos de los requisitos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos.
- c) documentos acreditativos de los méritos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del Anexo, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalmen- te.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/a interesado/a.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

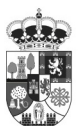
4.4. Tasa por derecho de participación en el proceso: la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo asciende a 15 € con arreglo al artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de los servicios de Expedición de Documentos Administrativos, de Fotocopiadoras y otros análogos del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera (publicada en el BOP n.º 0098 del miércoles 26 de mayo de 2021).

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 527YPC327AK9GK5E3C3VJ22XJ | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 4 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta ES4621037695110030002046, del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de participación. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

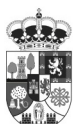
6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 527YYP03274K9K9SE3C3VJ29XJ | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@r Público Gestiona | Página 3 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 527YPC327AK9GKSE3C3V29X1 | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 9 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

1. Méritos Profesionales, con una **puntuación máxima de 60 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

- 1.1.** Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal laboral en el Ayuntamiento de Pasarón de la Vera o en la Gestión del Campamento Juvenil “Las Castellanas” del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, con **funciones de Animador/a o Dinamizador/a Sociocultural**, a razón de **0,50 puntos por mes completo**.
- 1.2.** Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier **Administración Local**, o en el resto de los organismos y entes del sector público local, con **funciones similares** a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,20 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.
- 1.3.** Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier **otra Administración Pública** (de ámbito distinto del local), u órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público (excluidos los de ámbito local), con **funciones similares** a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,15 puntos por mes completo**.

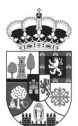
A estos efectos se computarán también en este apartado, como servicios prestados, los desempeñados en las Administraciones Públicas de los Estados

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 527YPC327AK9GKSE3CVJ29XJ | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público Gestiona | Página 7 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que se les reconozcan funciones similares a las de la plaza a la que se pretende acceder. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

- 1.4. Valoración por mes completo por haber prestado servicio en la empresa privada como Animador/a Sociocultural con funciones similares a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de 0,10 puntos por mes completo.**

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pasarón de la Vera se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2/30$$

En la que:

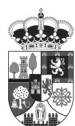
- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 527YYP0327AK9GKSE3CVJ29XJ | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Público Gestiona | Página 9 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

- DT₂ corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.
2. **Méritos académicos y otros méritos:** con una **puntuación máxima de 40 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 20 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:

- **0,15 puntos** por cada actividad formativa realizada de **menos de 10 horas** o que no especifique el número de horas, con un **máximo de 3 puntos**.
- **0,25 puntos** por cada crédito en actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos o Jornadas de **10 a 300 horas**, con un **máximo de 12 puntos**. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- **0,50 puntos** por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas con una duración **superior a 300 horas**, con un **máximo de 15 puntos**. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

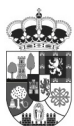
Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 527YPC327AK9GKSE3C3V22X1 | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 9 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

2.2. Se valorará con hasta **20 puntos** poseer una de las siguientes **titulaciones académicas o profesionales oficiales, de nivel igual o superior:**

- Por estar en posesión del Título de Técnico Superior en Animación Socio – Cultural, Título de Técnico Superior en Educación Infantil o de Técnico Superior en Animación Socio – Cultural y Turística: 10 punto
- Por estar en posesión de alguna de siguientes titulaciones: Grado en Educación Infantil, Grado en Educación Primaria o equivalentes a éstas, Grado en Educación Social o equivalente o Grado en Pedagogía; expedido por cualquier Universidad o Centro de Enseñanza Público o Privado: 20 puntos

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título de que se trate.

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 527YPC327AK9GKSE3C3V22X | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig pública Gestiona | Página 10 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- 9.1. En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación:
- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
 - b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 527YPC327AK9GK5E3C3VJ29XJ | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig.ubico Gestiona | Página 11 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
- 9.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.
- 9.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

DÉCIMA. CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

- 10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 10.2. Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

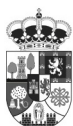
UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 527YPC327AK9GKSE3CVJ29AX | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 12 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Pasarón de la Vera, a fecha de firma electrónica al margen.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Samuel Martín García

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 527YPC327AK9GKSE3CVJ29XJ | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@r Publico Gestión | Página 13 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

ANUNCIO. Bases y convocatoria para la provisión de 2 plazas de Pinche de Cocina, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por Resolución de Alcaldía, DECRETO n.º 2022-0256 de fecha 27 de Diciembre de 2022, se han aprobado las Bases reguladoras de las convocatorias que han de regir los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 21/2021, para la reducción de la temporalidad, mediante concurso-oposición, dos plazas de PINCHE DE COCINA.

Se adjuntan como Anexo las referidas bases reguladoras que regirán la convocatoria; y, la correspondiente solicitud para participar en el proceso.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento

<http://pasarondelavera.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



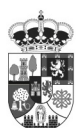
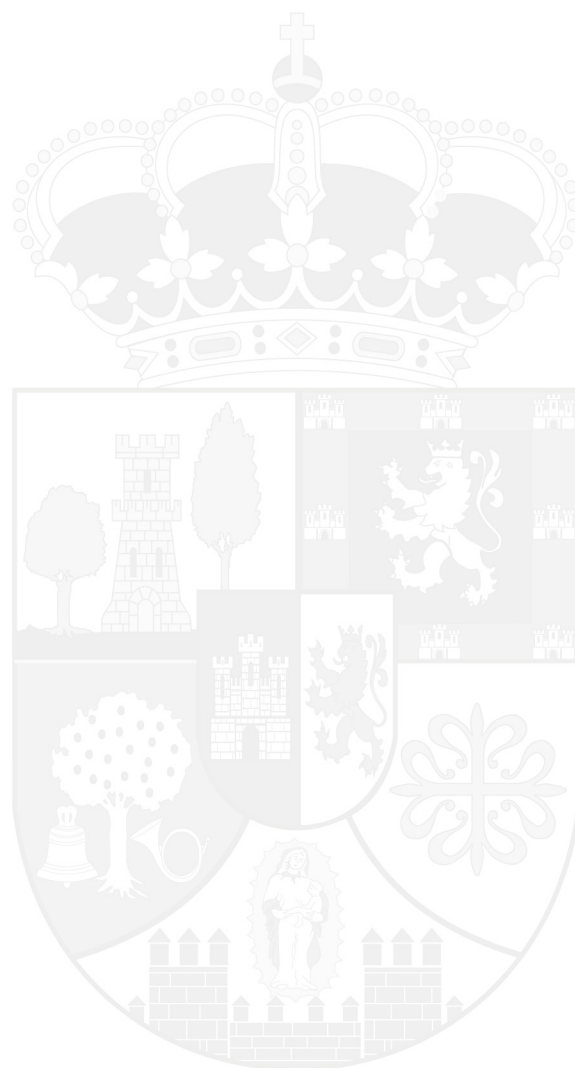
Viernes, 30 de diciembre de 2022

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pasarón de la Vera , 27 de diciembre de 2022

Samuel Martín García

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, 2 PLAZAS DE PINCHE DE COCINA, DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso, de dos plazas de Pinche de Cocina, derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por Acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 30 de mayo de 2022 (BOP n° 0102 de fecha 31/05/2022).

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

TERCERA. REQUISITOS EXIGIDOS A LOS ASPIRANTES

3.1. Requisitos generales:

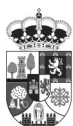
- a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 769026398FTN005979DX4WMMW | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 1 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de Pinche de Cocina, detallado en los requisitos específicos.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.2. Requisitos específicos: Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2022, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de Formación Profesional, o bien, Graduado Escolar o equivalente, Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Curso de cocina de 100 horas o experiencia en el puesto de trabajo a desarrollar, igual o similar, con una duración de 6 meses.

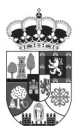
3.4. Fecha de referencia: los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 76960239N9FTNN05979DX4WMMW | Verificación: <https://pasarondeavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.Gestiona | Página 2 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Información, difusión y publicidad: las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

4.2. Forma y plazo de presentación de instancias: las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento adjuntando la solicitud, según el Anexo de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

- DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurren a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- documentos acreditativos de los requisitos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos.
- documentos acreditativos de los méritos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del Anexo, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

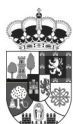
La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalmente.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 769029398FTN056790DX4WMMW | Verificación: <https://pasarondeavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de gestión pública | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/a interesado/a.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

4.3. Datos personales: los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.4. Tasa por derecho de participación en el proceso: la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo asciende a 9 €, con arreglo al artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de los servicios de Expedición de Documentos Administrativos, de Fotocopiadoras y otros análogos del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera (publicada en el BOP n.º 0098 del miércoles 26 de mayo de 2021).

El abono de los derechos deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta ES4621037695110030002046, del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

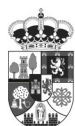
Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de participación. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 76960239N9FTNN056790DXNMMW | Verificación: <https://pasarondeavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 4 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Lista provisional de admitidos: finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2. Lista definitiva de admitidos: finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política.

6.2. La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

6.3. El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 7696029398FTNN05979DX4W4W | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Acceso al Sistema de Administración Pública | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

6.5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.6. La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los tribunales una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

6.8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

SÉPTIMA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, resultantes de la valoración de los siguientes méritos:

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 769020398FTNN05790DX4W4WV | Verificación: <https://pasarondeavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 9 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

1. Méritos Profesionales, con una **puntuación máxima de 70 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

- 1.1. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal laboral en la Residencia de Mayores “María de Luna” del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, con **funciones de Pinche de Cocina**, a razón de **1 punto por mes completo**.
- 1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier **Administración Local**, o en el resto de los organismos y entes del sector público local, con **funciones similares** a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,50 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.
- 1.3. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier **otra Administración Pública** (de ámbito distinto del local), u órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público (excluidos los de ámbito local), con **funciones similares** a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,30 puntos por mes completo**.

A estos efectos se computarán también en este apartado, como servicios prestados, los desempeñados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que se les reconozcan funciones similares a las de la plaza a la que se pretende acceder. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

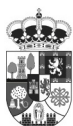
- 1.4. Valoración por mes completo por haber prestado servicio en la empresa privada como Pinche de Cocina con **funciones similares** a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,20 puntos por mes completo**.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 769602398FTNN059790DXNMMW | Verificación: <https://sede.pasarondelavera.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 7 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pasarón de la Vera se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada; o bien, Certificado de Empresa, Contrato, Vida Laboral o documento que justifique la experiencia.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales): $M_1 = DT_2/30$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
- DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.

2. **Méritos académicos y otros méritos:** con una **puntuación máxima de 30 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 20 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 7696029398FTNN05790DX4WMMW | Verificación: <https://sede.pasarondelavera.es/sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.Gestiona | Página 9 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

- **0,15 puntos** por cada actividad formativa realizada de **menos de 10 horas** o que no especifique el número de horas, con un **máximo de 3 puntos**.
- **0,25 puntos** por cada crédito en actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos o Jornadas **de 10 a 300 horas**, con un **máximo de 6 puntos**. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- **0,50 puntos** por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas con una duración **superior a 300 horas**, con un **máximo de 11 puntos**. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

- 2.2. Se valorará con **10 puntos** poseer una **titulación académica o profesional oficial, de nivel igual o superior** a la exigida en la convocatoria y distinta de la misma.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título de que se trate.

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 76902039N9FTNN056790DX4NMWV | Verificación: <https://sedeaprovechamiento.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de acceso al Gobierno | Página 9 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

8.2. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos profesionales, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

8.3. Baremados los méritos conforme a las reglas anteriores se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista.

8.4. A la vista de las alegaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas y la elevará al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación:

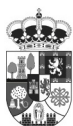
- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 7696029398FTNN05979DX4WMMW | Verificación: <https://pasarondeavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 10 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.2. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

9.3. A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá contratar como personal laboral, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente.

DÉCIMA. CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

10.1. Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

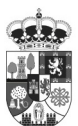
10.2. Las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 769020398FTNN05790DXNMMW | Verificación: <https://sede.pasarondelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 11 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Pasarón de la Vera, a fecha de firma electrónica al margen.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Samuel Martín García

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 76960239N9FTNN05979DX4WMMW | Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 12 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

ANUNCIO. Modelo de solicitud para participar en los procesos selectivos, derivados de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Por Resolución de Alcaldía, DECRETO n.º 2022-0256 de fecha 27 de Diciembre de 2022, se han aprobado las Bases reguladoras de las convocatorias que han de regir los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 21/2021, para la reducción de la temporalidad, mediante concurso-oposición, una plaza de ENFERMERO/A y tres de GEROCULTOR/A; y, mediante concurso, una plaza de DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL y dos plazas de PINCHE DE COCINA.

Se adjuntan como Anexo las referidas bases reguladoras que regirán la convocatoria; y, la correspondiente solicitud para participar en el proceso.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento

<http://pasarondelavera.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



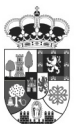
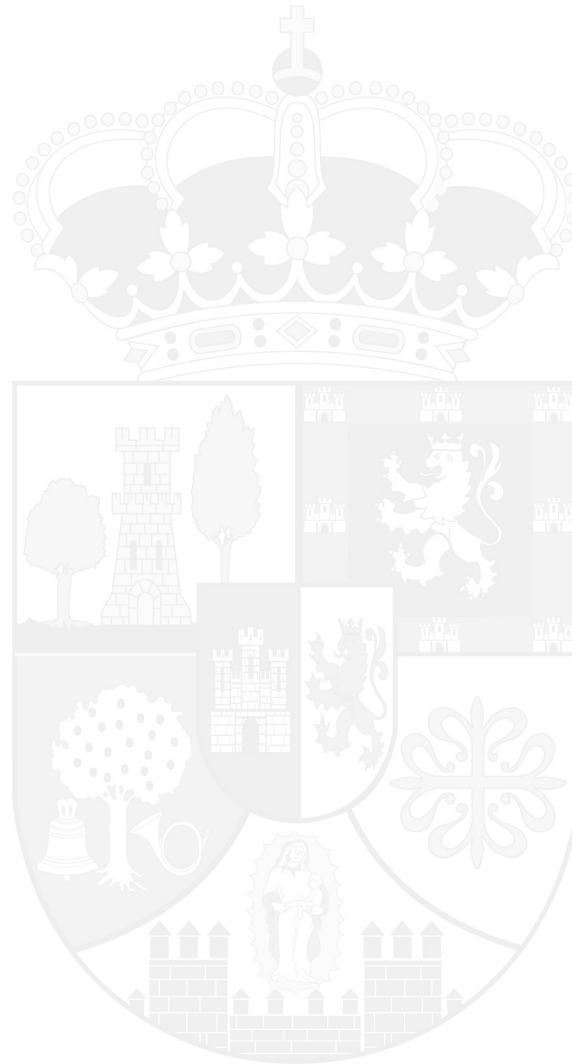
Viernes, 30 de diciembre de 2022

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pasarón de la Vera , 27 de diciembre de 2022

Samuel Martín García

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

MODELO DE SOLICITUD PROCESOS SELECTIVOS

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
E-mail	
Teléfono de contacto	

EXPONE

PRIMERO. Que tiene conocimiento de la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, la/-s plaza/-s siguiente/-s, derivadas de la oferta de empleo público del proceso extraordinario de estabilización previsto en la ley 20/2021 (B.O.P. número 0102 de fecha 31/05/2022).

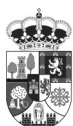
Denominación de la plaza	Sistema de Selección
ENFERMERO/A	CONCURSO-OPOSICIÓN
GEROCULTOR/A	CONCURSO-OPOSICIÓN
DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL	CONCURSO
PINCHE DE COCINA	CONCURSO

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, adjuntar la documentación exigida en las mismas, así como la acreditativa de los méritos que figuran relacionados a continuación, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Así mismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
-
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada en la/-s plaza/-s siguiente/-s:

Denominación de la plaza	Sistema de Selección

En _____, a _____ de _____ de 202__

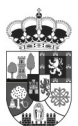
El solicitante

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PASARÓN DE LA VERA.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

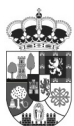
ANUNCIO. Bases y convocatoria de una plaza de Auxiliar de ayuda a domicilio. Concurso a través del proceso especial de estabilización de empleo temporal.

Por Resolución de Alcaldía número 2022-0503, de fecha 19 de diciembre de 2022 se ha aprobado la convocatoria y bases que tienen por objeto la selección de personal laboral fijo para la provisión de una plaza de Auxiliar de ayuda a domicilio mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0189, de 12 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0095 y Diario Oficial de Extremadura número 95, del día 19 de mayo de 2022, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA: D. JULIO CÉSAR MARTÍN GARCÍA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PERALEDA DE LA MATA (Cáceres).

Visto el expediente número 443/2022 que tiene por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal laboral fijo para la provisión de una plaza de Auxiliar de ayuda a domicilio mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0189, de 12 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0095 y Diario Oficial de Extremadura número 95, del día 19 de mayo de 2022.

En virtud de cuanto antecede, tras la celebración el día 25 de agosto de 2022 de la Mesa encargada de negociar las bases de selección de estabilización de empleo formuladas al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, esta Alcaldía, en uso de las facultades legalmente



Viernes, 30 de diciembre de 2022

atribuidas en los artículos e conformidad con los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las bases y convocatoria por las que habrá de regirse la selección de personal laboral fijo para la provisión de una plaza de Auxiliar de ayuda a domicilio mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0189, de 12 de mayo de 2022. Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar la convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal,

<https://peraledadelamata.sedelectronica.es>

y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

www.peraledadelamata.es

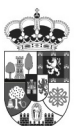
insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO.- El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO.- En los casos en que esta resolución utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

QUINTO.- Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la presente resolución,



Viernes, 30 de diciembre de 2022

o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II.- Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123, apartado 2.º, y 124 LPAC y 46 LJCA).

III.- Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV.- Todo ello, sin perjuicio de que el/la interesado/a ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

SEXTO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de este Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Peraleda de la Mata, a la fecha de la firma electrónica. Por el Secretario-Interventor, D. Roberto Carrodegua Méndez, se toma razón para su transcripción en el Libro Electrónico de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo (DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público –BOE de 2 de octubre).

Peraleda de la Mata, 19 de diciembre de 2022

Julio César Martín García
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PERALEDA DE LA MATA

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal laboral fijo para la provisión de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0189, de 12 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0095 y Diario Oficial de Extremadura número 95, del día 19 de mayo de 2022.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tener de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio ha sido desempeñada a jornada parcial en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas con anterioridad al proceso selectivo, las plazas pasarán a ser convocadas por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión. Los aspirantes que ocupan las plazas deberán concurrir al proceso selectivo.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

BASE SEGUNDA. NORMATIVA

A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza convocada está sometida al régimen laboral y su jornada de trabajo es parcial del 50%.

La plaza que se convoca pertenece a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, equiparada al grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera C2 del artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones básicas –incluyendo pagas extraordinarias - para el año 2022, excluidos trienios, sin descuentos de IRPF y Seguridad Social, ascienden a la cuantía bruta de 7.000,00 euros. Esta cantidad será objeto de actualización conforme dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado cada anualidad.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

El Auxiliar de Ayuda a Domicilio es el personal que tiene por objeto atender, en el propio domicilio o entorno, y siguiendo las pautas de actuación y cuidados indicados por la Coordinación del Servicio.

Desarrollarán las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peralada de la Mata (Cáceres)

profesional.

Se entiende por actividades de atención personal las siguientes:

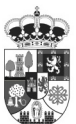
- El aseo e higiene personal, habitual o especial, arreglo personal, ducha y/o baño, incluida la higiene bucal.
- Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.
- Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.
- Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del usuario.
- Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- Fomento de hábitos de higiene y orden.
- En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.
- Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.
- Cuidados básicos a personas incontinentes.
- Ayuda para la ingestión de alimentos.
- Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria.
- Avisar al coordinador/a correspondiente de cualquier circunstancia o alteración en el estado de la persona usuaria, o de cualquier circunstancia que varía, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda de la persona usuaria.

Se entiende por atención a las necesidades del domicilio las siguientes:

- Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el técnico responsable.
- Preparación de alimentos en el hogar o traslado de los mismos al domicilio.
- Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.
- Apilación de las ropas sucias y traslado en su caso para su posterior recogida por el servicio de lavandería.
- Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.
- Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal, que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa de aspiradora, sustitución de pilas)

Ayuntamiento de Peralada de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peralada de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Se entiende por apoyo familiar y relaciones con el entorno:

- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.
- Facilitar actividades de ocio en el domicilio.
- Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos.
- Desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal, evitando el aislamiento.
- Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales.
- Fomentar estilos de vida saludable y activos.
- Apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generen en el seno de la familia.
- Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros.

El Auxiliar de Ayuda a Domicilio deberá guardar el secreto profesional respecto a la situación de cada usuario.

No trabajará en el domicilio de la persona usuaria en su ausencia, excepto en circunstancias excepcionales debidamente justificadas y aceptadas por el técnico responsable.

No podrá recibir en custodia dinero, joyas, ni ningún objeto; no tendrá las llaves de ningún domicilio, excepto cuando la situación así lo exija y siempre con el consentimiento del Técnico responsable del Servicio, y por supuesto, a demanda de la persona usuaria.

BASE CUARTA. VINCULACIÓN Y MODIFICACIÓN

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

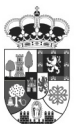
BASE QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge (siempre que no estén separados de derecho), los descendientes menores de veintiún años o los que, siendo mayores de dicha edad, vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

2.º Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.º Titulación: estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

Asimismo, deberá estar en posesión, como mínimo, de alguno de los siguientes títulos, certificados o habilitaciones o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

— Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería.

— Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria.

— El Título de Técnico Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del Acuerdo de 19 de octubre de 2017 del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía se encontraran trabajando en la categoría profesional de cuidador o gerocultor.

— Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.

— Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, o el equivalente, el Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio regulado por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

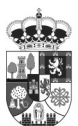
— La Habilitación excepcional emitida en virtud del Acuerdo de 7 de octubre de 2015, publicado por Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad (BOE n.º 274, de 16 noviembre de 2015) de la misma categoría profesional que se solicita.

— Igualmente están habilitadas para el desempeño de dichas ocupaciones, aquellas personas que estén en posesión de las habilitaciones excepcionales y provisionales en las correspondientes categorías profesionales en la que hayan sido emitidas.

A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

de Bachiller o Técnico, deberá estar a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE nº 146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo.

BASE SEXTA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

BASE SÉPTIMA. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://peraledadelamata.sedelectronica.es>) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (www.peraledadelamata.es), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá concurrir a esta convocatoria la persona que está ocupando la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de forma interina o temporal. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

BASE OCTAVA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se comprometen, en su caso, a prestar juramento o promesa

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización de plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet <https://peraledadelamata.sedelectronica.es>, utilizando el trámite denominado "Solicitud de participación en procesos de selección de personal".

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por un funcionario público habilitado perteneciente a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Peraleda

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

de la Mata, mediante comparecencia personal.

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, será la siguiente:

- 1) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. Contendrá Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 3) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base quinta y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 4) Fotocopia del justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,00 euros mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata ES59 2103 7688 8400 3000 2465, debiendo consignar el nombre del aspirante que realiza el ingreso y el concepto "Estabilización Auxiliar de Ayuda a Domicilio".

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

Cuando por causas no imputables al solicitante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

- 5) Hoja de autobaremo según modelo del Anexo I, acompañada de copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

La no presentación de la documentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo, salvo que únicamente se trate de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso, en cuyo caso el aspirante podrá ser admitido, pero será valorado con cero puntos en la valoración de méritos.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as. Los

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE NOVENA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento, contendrá, como anexo, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de reunirse el Tribunal Calificador para baremar los méritos aportados por los aspirantes.

La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

A los efectos previstos en estas bases, el Tribunal efectuara propuesta de nombramiento sólo al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

BASE UNDÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO: COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO

El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En un plazo no superior a 15 días naturales a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal Calificador encargado de baremar los méritos y dirimir el concurso.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo con los criterios y méritos enumerados en la Base Decimosegunda.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un autobaremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia. La puntuación objeto de autobaremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

BASE DECIMOSEGUNDA. MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, destacando la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10,00 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, conforme al baremo y puntuación que se establece a continuación:

A. Experiencia profesional (máximo 6,00 puntos):

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,050 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,025 puntos por cada mes completo de servicio.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,015 puntos por cada mes completo de servicio.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que la jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta estos, en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50%.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará con Informe de la Vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañada de la certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste la categoría profesional o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de la convocatoria, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Será imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

B. Formación (máximo 4,00 puntos):

- B. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento (máximo 4,00 puntos): Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose 0,005 puntos por hora

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

formativa.

En el supuesto de que se presente en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 25 horas.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración, o aquellos otros que tengan una duración inferior a 20 horas.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "A.1. Experiencia profesional"; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado "B. Formación". De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

BASE DECIMOTERCERA. RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones, si las hubiera, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para la plaza.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

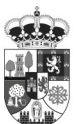
Esta convocatoria no generará lista de reserva para atender a necesidades temporales.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración están referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

BASE DECIMOCUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO

El aspirante propuesto presentará en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

3) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

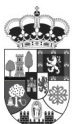
Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

4) Original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

5) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

- 6) Fotocopia del número de la seguridad social.
- 7) Cuenta bancaria con IBAN.
- 8) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria, que no haya sido acreditado con la solicitud de participación.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en el Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, deberá someterse a reconocimiento médico en el Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

BASE DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de la persona aspirante propuesta, previa notificación a la misma y consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, Área de Recursos Humanos.

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

BASE DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-concurso y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DECIMOSÉTIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOCTAVA. INCIDENCIAS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

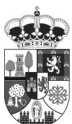
Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

BASE DECIMONOVENA. IGUALDAD DE GÉNERO

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes Bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Datos personales:

D/D ^a y con domicilio Dirección de correo electrónico Teléfono de contacto	con D.N.I. nº C.P. nº
--	--------------------------

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la plaza para el acceso a la condición de personal laboral fijo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio presenta el siguiente AUTOBAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. Experiencia profesional:

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,050 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,025 puntos por cada mes completo de servicio.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,015 puntos por cada mes completo de servicio.

Administración Pública	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

B. Formación:

Cursos oficiales formación y perfeccionamiento:

Por participación en acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Nº	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas/créditos ordinarios/créditos europeos	Puntuación otorgada por el aspirante
1				
2				
3				

PUNTUACIÓN TOTAL:

	A. Experiencia profesional	B. Formación	Puntuación Total otorgado por el aspirante
Puntuación Total			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en a de.....de 20.....

Firmado: D/D.ª.....

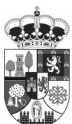
Nº de folios de méritos que se adjuntan:.....

INSTRUCCIONES:

- 1- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- 2- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- 3- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

ANUNCIO. Bases y convocatoria de una plaza de Auxiliar de escuela infantil. Concurso a través del proceso especial de estabilización de empleo temporal.

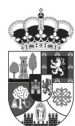
Por Resolución de Alcaldía número 2022-0502, de fecha 19 de diciembre de 2022 se ha aprobado la convocatoria y bases que tienen por objeto la selección de personal laboral fijo para la provisión de una plaza de Auxiliar de escuela infantil mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0189, de 12 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0095 y Diario Oficial de Extremadura número 95, del día 19 de mayo de 2022, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D. JULIO CÉSAR MARTÍN GARCÍA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PERALEDA DE LA MATA (Cáceres)

Visto el expediente número 444/2022 que tiene por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal laboral fijo para la provisión de una plaza de Auxiliar de escuela infantil mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0189, de 12 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0095 y Diario Oficial de Extremadura número 95, del día 19 de mayo de 2022.

En virtud de cuanto antecede, tras la celebración el día 25 de agosto de 2022 de la Mesa encargada de negociar las bases de selección de estabilización de empleo formuladas al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y de conformidad con el artículo 61.6 del Real



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, esta Alcaldía, en uso de las facultades legalmente atribuidas en los artículos e conformidad con los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar las bases y convocatoria por las que habrá de regirse la selección de personal laboral fijo para la provisión de una plaza de Auxiliar de escuela infantil mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0189, de 12 de mayo de 2022.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

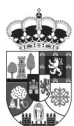
SEGUNDO.- Publicar la convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://peraledadelamata.sedelectronica.es>) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (www.peraledadelamata.es), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO.- El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO.- En los casos en que esta resolución utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

QUINTO.- Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la presente resolución, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II.- Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123, apartado 2.º, y 124 LPAC y 46 LJCA).

III.- Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV.- Todo ello, sin perjuicio de que el/la interesado/a ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

SEXTO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de este Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Peraleda de la Mata, a la fecha de la firma electrónica. Por el Secretario-Interventor, D. Roberto Carrodegua Méndez, se toma razón para su transcripción en el Libro Electrónico de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo (DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público –BOE de 2 de octubre).

Peraleda de la Mata, 19 de diciembre de 2022

Julio César Martín García
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL POR CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PERALEDA DE LA MATA

BASE PRIMERA. ANTECEDENTES

I.- Resolución de la Consejera de Educación y Cultura del Gobierno de Extremadura de 9 de enero de 2014 (D.O.E. núm. 11, de fecha 17 de enero de 2014), de inscripción en el Registro de centros docentes no universitarios de Extremadura y autorización para impartir enseñanzas de primer ciclo de Educación Infantil con el Código nº 10012764, en la localidad de Peraleda de la Mata, y Resolución de 12 de Agosto de 2015, de la Secretaria General de Educación (D.O.E. núm. 173, de fecha 7 de septiembre de 2015) por la que se modifica la autorización administrativa del centro docente de primer ciclo de Educación Infantil de Peraleda de la Mata.

II.- Normativa aplicable a los Centros de Educación Infantil (Escuelas Infantiles de 0-3 años):

- Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura (D.O.E. núm. 93, de fecha 15 de mayo de 2008).
- Orden de 1 de agosto de 2012, por la que se desarrollan determinados aspectos del Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura y del Decreto 4/2008, de 11 de enero, por el que se establece el currículo de la Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Extremadura. (D.O.E. núm. 158, de fecha 16 de agosto de 2012).
- Decreto 4/2008, de 11 de enero, por el que se establece el currículo de la Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Extremadura (D.O.E. núm. 12, de fecha 18 de enero de 2008).
- Orden de 16 de mayo de 2008, por la que se establecen determinados aspectos relativos a la ordenación e implantación de las enseñanzas de Educación Infantil, reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (D.O.E. núm. 100, de 26 de mayo).
- Orden de 26 de junio de 2012 por la que se modifica la Orden de 16 de mayo de 2008 por la que se establecen determinados aspectos relativos a la ordenación e implantación de las enseñanzas de Educación Infantil, reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (D.O.E. núm. 137, de 17 de julio).

BASE SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal laboral fijo para la provisión de una plaza de Auxiliar de Escuela Infantil Municipal mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0189, de 12 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0095 y Diario Oficial de Extremadura número 95, del día 19 de mayo de 2022.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tener de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de Auxiliar de Escuela Infantil Municipal ha sido desempeñada a jornada parcial en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de Auxiliar de Escuela Infantil Municipal a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas con anterioridad al proceso selectivo, las plazas pasarán a ser convocadas por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión. Los aspirantes que ocupan las plazas deberán concurrir al proceso selectivo.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

BASE TERCERA. NORMATIVA

A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE CUARTA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza convocada está sometida al régimen laboral y su jornada de trabajo es parcial del 50%.

La plaza que se convoca pertenece a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, equiparada al grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera C2 del artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones básicas –incluyendo pagas extraordinarias - para el año 2022, excluidos trienios, sin descuentos de IRPF y Seguridad Social, ascienden a la cuantía bruta de 7.000,00 euros. Esta cantidad será objeto de actualización conforme dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado cada anualidad.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

Le corresponden, con carácter general, las siguientes atribuciones:

- Auxilio en la atención constante y directa a los niños durante su estancia en la Escuela Infantil Municipal, desde el momento de su entrada de manos de sus padres hasta la recogida por parte de éstos.
- Auxilio en mantener y cuidar el orden de los niños en la Escuela Infantil Municipal, las condiciones higiénicas, sus actividades y descanso, así como su alimentación, en su caso.
- Auxilio en detectar las dificultades de aprendizaje, canalizándolas convenientemente para su resolución.
- Mantener la higiene y el aseo de los niños que aún no se basten por sí solos, enseñándoles hábitos de higiene personal y realizando el control de esfínteres.
- Vigilar a los niños mientras realizan las actividades programadas y ejecutar las actividades planificadas para la consecución de los objetivos propuestos en la programación anual: juegos-ejercicios para el desarrollo de habilidades motoras y de coordinación; juegos-ejercicios para el desarrollo del lenguaje; juegos de socialización...
- Conocer, cuidar y atender las necesidades de los alumnos de la Escuela Infantil Municipal, tanto individuales como colectivas.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

- Participar en la elaboración del proyecto educativo y la programación de aula conjuntamente con el equipo de trabajo y técnicos de la institución, favoreciendo la reflexión pedagógica, la formación continua y la cohesión del grupo, así como el desarrollo emocional y social de los alumnos.
- Prevenir posibles accidentes e intervenir en situaciones de emergencia.
- Realizar las actividades definidas en el programa de intervención, atendiendo individual y colectivamente a los menores y bajo la supervisión de los Técnicos de Educación Infantil, responsable de cada unidad educativa.
- Participar en la elaboración de material didáctico y formativo de los alumnos.
- Cuidar y organizar los elementos espaciales para potenciar y favorecer el desarrollo del juego y la utilización de juguetes.
- Favorecer un ambiente de clase limpio y organizado, garantizando el orden del aula, así como la higiene y seguridad de los juguetes y equipos utilizados.
- Colaborar en la integración y adaptación de los menores, ejecutando actividades dirigidas a satisfacer sus necesidades básicas.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de sus competencias profesionales y formación técnica que no habiéndose especificado antes se le encomiende.

BASE QUINTA. VINCULACIÓN Y MODIFICACIÓN

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SEXTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge (siempre que no estén separados de derecho), los descendientes menores de veintiún años o los que, siendo mayores de dicha edad, vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

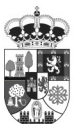
2.º Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.º Titulación: estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

Asimismo, deberá estar en posesión, como mínimo, de alguno de los siguientes títulos, certificados o habilitaciones o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, conforme al Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria (B.O.E. núm. 62, de 12 de marzo de 2010):

- Título de Técnico Especialista en Jardines de Infancia.
- Título de Técnico Especialista en Educador Infantil, rama servicios a la Comunidad, de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa.
- Título de Técnico Superior en Educación Infantil, regulado en el Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre.
- Título de Maestro con la especialidad de Educación Infantil.
- Título de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de maestro de educación infantil.

A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE nº 146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo.

BASE SÉPTIMA. ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMA

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Para tales efectos, deberá solicitarse una certificación negativa del Registro Central de Delincuente Sexuales, que entró en vigor el 1 de marzo de 2016. El Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delinquentes Sexuales, establece que constituye un sistema de información, de carácter no público y gratuito, que tiene por finalidad contribuir a la protección de los menores contra la explotación y el abuso sexual.

En el caso de extranjeros o con otra nacionalidad además de la española, deberán presentar, además, un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996. El alcance del dicho certificado dependerá de la normativa de cada país, bien del Registro de Delincuente Sexuales expresamente, que ya existe en muchos países, bien del Registro de Penados, sin que en ningún caso puedan valorarse a estos efectos otros posibles delitos de naturaleza distinta a la sexual que el ciudadano cometiera. Especialidades:

- Cuando se trate de extranjeros de origen de la Unión Europea o nacionales de la misma, el Registro Central de Penados solicitará a la autoridad central del Estado de nacionalidad de la persona que realiza la petición, información sobre dichos antecedentes para poder incluirla en el certificado que se le facilite. En este caso, la tramitación del certificado estará condicionada a la normativa, práctica y plazos del país de que se trate.

- En los casos de extranjeros cuyos países no dispongan de un Registro de antecedentes penales, podría exigirse un certificado consular de buena conducta.

BASE OCTAVA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

BASE NOVENA. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://peraledadelamata.sedelectronica.es>) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (www.peraledadelamata.es), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá concurrir a esta convocatoria la persona que está ocupando la plaza de Auxiliar de Escuela Infantil Municipal de forma interina o temporal. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

BASE DÉCIMA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se comprometen, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen.

No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización de plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

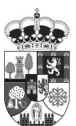
Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet <https://peraledadelamata.sedelectronica.es>, utilizando el trámite denominado "Solicitud de participación en procesos de selección de personal".

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

del plazo previsto en la convocatoria.

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por un funcionario público habilitado perteneciente a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, mediante comparecencia personal.

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, será la siguiente:

- 1) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. Contendrá Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 3) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base sexta y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 4) Fotocopia del justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,00 euros mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata ES59 2103 7688 8400 3000 2465, debiendo consignar el nombre del aspirante que realiza el ingreso y el concepto "Estabilización Auxiliar de Escuela Infantil Municipal".

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

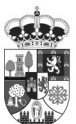
Cuando por causas no imputables al solicitante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

- 5) Hoja de autobaremo según modelo del Anexo I, acompañada de copia de la documentación

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

La no presentación de la documentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo, salvo que únicamente se trate de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso, en cuyo caso el aspirante podrá ser admitido, pero será valorado con cero puntos en la valoración de méritos.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE UNDÉCIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento, contendrá, como anexo, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

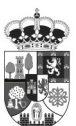
Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de reunirse el Tribunal Calificador para baremar los méritos aportados por los aspirantes.

La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DECIMOSEGUNDA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

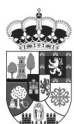
La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

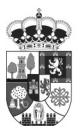
Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

A los efectos previstos en estas bases, el Tribunal efectuara propuesta de nombramiento sólo al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

BASE DECIMOTERCERA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO: COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO

El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En un plazo no superior a 15 días naturales a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal Calificador encargado de baremar los méritos y dirimir el concurso.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo con los criterios y méritos enumerados en la Base Decimocuarta.

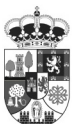
La valoración de estos méritos se realizará por medio de un autobaremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia. La puntuación objeto de autobaremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peralada de la Mata (Cáceres)

BASE DECIMOCUARTA. MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, destacando la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10,00 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, conforme al baremo y puntuación que se establece a continuación:

A. Experiencia profesional (máximo 6,00 puntos):

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Auxiliar de Escuela Infantil del Ayuntamiento de Peralada de la Mata objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,050 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,025 puntos por cada mes completo de servicio.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,015 puntos por cada mes completo de servicio.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que la jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta estos, en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50%.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará con Informe de la Vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañada de la certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste la categoría profesional o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de la convocatoria, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Será imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

B. Formación (máximo 4,00 puntos):

Ayuntamiento de Peralada de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peralada de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

- B. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento (máximo 4,00 puntos): Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose 0,005 puntos por hora formativa.

En el supuesto de que se presente en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 25 horas.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración, o aquellos otros que tengan una duración inferior a 20 horas.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "A.1. Experiencia profesional"; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado "B. Formación". De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

BASE DECIMOQUINTA. RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones, si las hubiera, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para la plaza.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Esta convocatoria no generará lista de reserva para atender a necesidades temporales.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración están referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte. Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

BASE DECIMOSEXTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO

El aspirante propuesto presentará en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

3) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

4) Original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

5) Acreditación de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en la Base séptima de la convocatoria.

6) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

7) Fotocopia del número de la seguridad social.

8) Cuenta bancaria con IBAN.

9) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria, que no haya sido acreditado con la solicitud de participación.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en el Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, deberá someterse a reconocimiento médico en el Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

BASE DECIMOSÉPTIMA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de la persona aspirante propuesta, previa notificación a la misma y consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, Área de Recursos Humanos.

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

BASE DECIMOCTAVA. PROTECCIÓN DE DATOS

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-concurso y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DECIMONOVENA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE VIGÉSIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

BASE VIGESIMOPRIMERA. IGUALDAD DE GÉNERO

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes Bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLAZA DE AUXILIAR DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

Datos personales:

D/Dª y con domicilio Dirección de correo electrónico Teléfono de contacto	con D.N.I. nº C.P. nº
--	--------------------------

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la plaza para el acceso a la condición de personal laboral fijo de Auxiliar de Escuela Infantil Municipal presenta el siguiente AUTOBAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

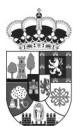
A. Experiencia profesional:

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Auxiliar de Escuela Infantil del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,050 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,025 puntos por cada mes completo de servicio.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,015 puntos por cada mes completo de servicio.

Administración Pública	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante
------------------------	-------------------	-------------------	--------------	-----------	-------------	--------------------------------------

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

B. Formación:**Cursos oficiales formación y perfeccionamiento:**

Por participación en acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Nº	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas/créditos ordinarios/créditos europeos	Puntuación otorgada por el aspirante
1				
2				
3				

PUNTUACIÓN TOTAL:

	A. Experiencia profesional	B. Formación	Puntuación Total otorgado por el aspirante
Puntuación Total			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en, a de.....de 20.....

Firmado: D/D.ª.....

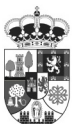
Nº de folios de méritos que se adjuntan:.....

INSTRUCCIONES:

- 1- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- 2- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- 3- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

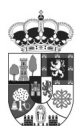
Ayuntamiento de Peralda de la Mata

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto Municipal ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2023 junto con el anexo de inversiones, la plantilla de personal y las bases de ejecución, en sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Peralda de la Mata el día 24 de noviembre de 2022, publicado en el B.O. de Cáceres n.º 0227, de 28 de noviembre de 2022 y tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, sin que se hubiesen presentado reclamaciones al mismo durante el periodo de exposición pública, se considera definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL) y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, publicándose el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS 2023

CAP.	DENOMINACION	PREVISIONES INICIALES 2023 (€)
1	IMPUESTOS DIRECTOS	541.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.000,00
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	196.727,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	527.923,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	124.350,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00



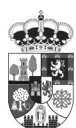
Viernes, 30 de diciembre de 2022

8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	1.400.000,00

ESTADO DE GASTOS 2023

CAP.	DENOMINACION	PREVISIONES INICIALES 2023 (€)
1	GASTOS DE PERSONAL	446.276,00
2	GASTOS CORRIENTES BIENES Y SERVICIOS	641.014,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.500,00
4	TRANSFENCIAS CORRIENTES	125.210,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
6	INVERSIONES REALES	87.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	99.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.400.000,00

Asimismo, y conforme dispone el artículo 127 del Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

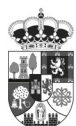
PLANTILLA DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD LOCAL APROBADA CONJUNTAMENTE CON EL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO PARA 2023.

PERSONAL FUNCIONARIO.

NÚMERO	DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	SITUACIÓN
1	SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	A1/A2	26	PROPIEDAD (AGRUPADO AL 87 % CON EL AYUNTAMIENTO DE VALDEHÚNCAR)
2	ADMINISTRATIVOS/AS	C1	20	PROPIEDAD
1	AGENTE POLICÍA LOCAL	C1	20	PROPIEDAD
1	OPERARIO/A COMETIDOS MÚLTIPLES	E	14	PROPIEDAD

PERSONAL LABORAL FIJO.

NÚMERO	CATEGORÍA LABORAL	SERVICIO
2	EDUCADORAS	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL
1	AUXILIAR ESCUELA INFANTIL	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL
1	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	CASA CONSISTORIAL
1	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	SERVICIOS SOCIALES
1	PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES	OBRAS Y SERVICIOS



Viernes, 30 de diciembre de 2022

PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

NÚMERO	CATEGORÍA LABORAL	SERVICIO
1	LIMPIADORA	CENTRO EDUCACION
2	SOCORRISTAS	PISCINA MUNICIPAL
2	TAQUILLERO/A	PISCINA MUNICIPAL

Por último y en cumplimiento del artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica la relación de cargos con dedicación y sus retribuciones, e indemnización por asistencia a sesiones de órganos colegiados:

- Cargo Alcalde/sa-Presidente/a – régimen de dedicación parcial: 15.400 euros brutos anuales que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y los dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.
- Cargo de Concejal/a de Urbanismo, Infraestructuras y Festejos – régimen de dedicación parcial: 5.600 euros brutos anuales que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y los dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.
- Indemnización por asistencia a sesiones del pleno: 50 euros/sesión.

Lo que se publica para general conocimiento y a los efectos legales procedentes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del TRLRHL.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, a tenor de lo establecido en el artículo 171 del TRLRHL, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el B.O. de Cáceres, como previene el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, a tenor del artículo 10.1.a) y b)



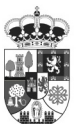
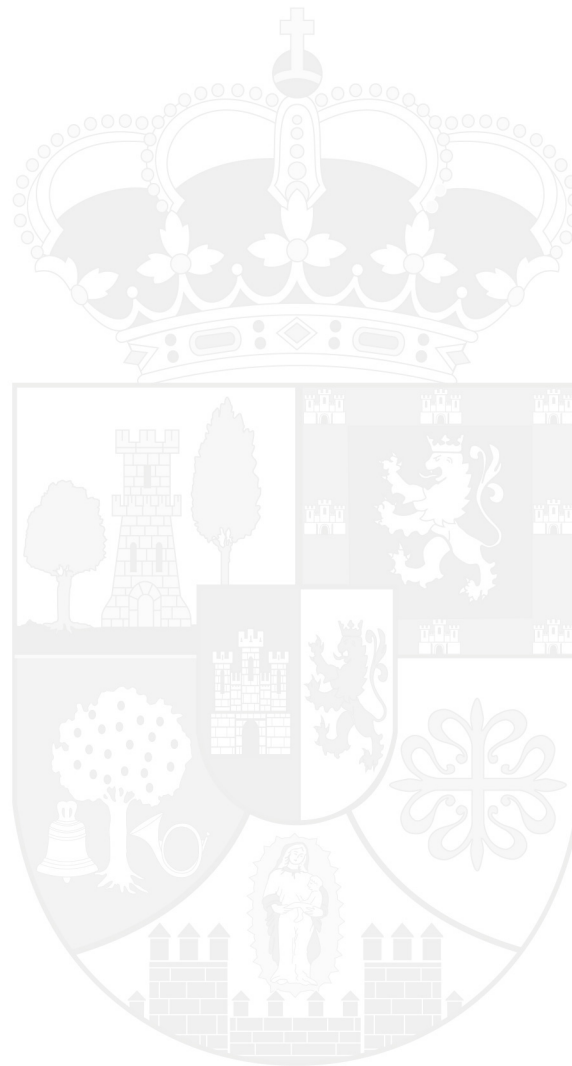
Viernes, 30 de diciembre de 2022

de la última de las leyes citadas, o cualquier otro que se estime procedente en defensa de sus derechos. La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

Peraleda de la Mata, 22 de diciembre de 2022

Julio César Martín García

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pinofranqueado

ANUNCIO. Bases convocatoria del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal- 1 plaza de Administrativo/a.

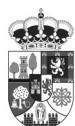
Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0333 de fecha 28 de diciembre del 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PERSONAL LABORAL-GRUPO C, SUBGRUPO C1 para el Ayuntamiento de Pinofranqueado, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Pinofranqueado, 28 de diciembre de 2022

José Luis Azabal Hernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

Bases del proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado, en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, para la reducción de la temporalidad mediante concurso de méritos. 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO-PERSONAL LABORAL- GRUPO C. SUBGRUPO C1

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal ininterrumpidamente en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, por un lado, que serán convocadas mediante el procedimiento de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley, y por otro lado aquellas plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas de carácter estructural ocupadas con anterioridad a 1 de enero de 2016, reguladas en la disposición adicional octava. Estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso.

Aprobada la oferta de empleo público especial de consolidación de empleo temporal mediante Resolución de Alcaldía de 30 de mayo de 2022, publicada en el DOE Extraordinario nº 1 de fecha 31 de mayo de 2022

Conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional. Se ha de considerar como aspecto primordial que el desempeño de alguna de las plazas que serán objeto de estos procesos especiales ha sido como consecuencia de la superación de procesos de selección. No así otras, que han sido como consecuencia de reconocimiento de sentencia judicial en procesos de subrogación de empresas adjudicatarias de servicios públicos municipales, que dejan de prestar servicios y revierten a la Administración titular de la competencia.

En esta Ley se establece en la Disposición Adicional primera diversas medidas en el ámbito local, de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1981, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Igualmente, la Disposición Adicional cuarta, señala que las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos, la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio u otras.

PRIMERA. Objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso de estabilización de empleo temporal convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público Extraordinaria de 2021, de estabilización de empleo temporal- **1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO-PERSONAL LABORAL- GRUPO C, SUBGRUPO C1, de conformidad a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo actualmente vigente.**

1.2. Este proceso selectivo será convocado y publicado antes de la finalización del ejercicio 2022 y finalizará antes del 31 de diciembre de 2024.

1.3. Este proceso selectivo de estabilización de empleo temporal tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA .Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

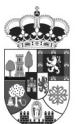
También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuges siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la titulación de Bachiller, Ciclo Medio de Formación Profesional o cualquier otra equivalente a nivel oficial, debidamente acreditado.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación, establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web del Ayuntamiento de Pinofranqueado. Dirección www.pinofranqueado.es

Además, se publicará la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP) con dirección: <https://bop-dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinofranqueado se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2.-Instancias.

El plazo será de 20 días hábiles a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria. Igualmente, se publicará anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** a las presentes Bases, que estará disponible en la Oficina de Información del Ayuntamiento o en la página web municipal <https://www.pinofranqueado.es>

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Deberán acompañar: DNI, titulación académica exigida, y relación de méritos que se acreditarán adjuntando los originales para su escaneo en el registro, que serán devueltos, o subiendo los PDF de los mismos si se presentan por sede electrónica. La fecha límite para la valoración de los méritos será la referida al último día del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente

En la fase de concurso, la Comisión podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada.

Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión de valoración o los órganos competentes del Ayuntamiento pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Son causas de exclusión del proceso selectivo la no acreditación de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, la titulación académica exigida, o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.3. En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición de la Comisión de Valoración, así como la fecha y hora para la baremación de los méritos de los candidatos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

En caso de no existir reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva actuándose conforme a lo señalado anteriormente.

4.4. La admisión y exclusión de candidatos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinofranqueado. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

4.5 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

QUINTA. Comisión de valoración

5.1. La Comisión de valoración estará constituida en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a la Comisión lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2. Normas generales.- Estará constituida por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3. Composición.-Los miembros de la Comisión, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidente, 3 empleados públicos, de los cuales uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretario/a con voz y voto).

5.4. A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales más representativas. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

5.6. Así mismo, la Comisión podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.7. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de la Comisión y las de realización de aquellos ejercicios, que por el volumen de candidatos requieran de mayor presencia de miembros de la Comisión. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares de la Comisión. En el acta de la sesión de constitución de la Comisión podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

5.8. En la constitución de la Comisión, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incursos en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que la Comisión incorpore a sus trabajos, así como por los



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.9. La Comisión debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. La Comisión podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, la Comisión, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si la Comisión durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes careciese de capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo de máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, la Comisión, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

La Comisión podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.10. Los componentes de la Comisión al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/15).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros de la Comisión o de sus asesores; para ello dispondrán



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición de la Comisión (Artículo 24.1 Ley 40/2015)

5.11. La Comisión de valoración encargada de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.12. El régimen jurídico aplicable a las Comisiones de valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes. La Comisión adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos de la Comisión podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. La Comisión continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.13. La Comisión actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Las resoluciones de la Comisión vinculan al Ayuntamiento de Pínofranqueado, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede de la Comisión.

SÉXTA. Sistema de Selección.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

6.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos (formación, titulación e idiomas).

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el último día del plazo de presentación de instancias

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2

6.2. Fase de concurso de méritos:

a) Servicios prestados (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

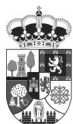
1.-Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local convocante (Ayuntamiento de Pinofranqueado) ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 80 puntos.

2.-Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local convocante (Ayuntamiento de Pinofranqueado) en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinofranqueado se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido o fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa o tiempo parcial y su porcentaje).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

b) Otros méritos (20 puntos máximos)

b.1) Formación: Máximo 10 puntos

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo, Escala y Subescala o categorías profesionales que se opta. Así mismo, se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los Agentes anteriores, contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Son materias transversales a efectos formativos los correspondientes a las siguientes áreas: Prevención de riesgos laborales, violencia de género, igualdad e informática.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copias de los mismos.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutoría, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas:

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas: 0,60 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas:

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas: 0,60 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha impartido como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

b.2) Titulación: Máximo 10 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 10 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

SEPTIMA.-Calificación del proceso selectivo.

7.1. Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, la Comisión hará pública en la página web del Ayuntamiento de Pinofranqueado, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

7.2. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, la Comisión hará públicas en la página web del Ayuntamiento las puntuaciones definitivas del Concurso.

7.3. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido o fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2016 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Pinofranqueado como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, la Comisión elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica municipal, la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

8.2. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró a la Comisión.

8.3 La Comisión no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que la Comisión haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir de la Comisión relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

8.4. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que hubieran superado el proceso selectivo dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados laborales fijos de Plantilla, mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

NOVENA.-Presentación de documentación.

9.1 En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

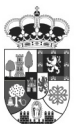
C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a cargo.
- c) Original del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Documentación acreditativa de los originales de los méritos alegados y valorados en la convocatoria.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DECIMA.-Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Ayuntamiento, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos. El Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Pinofranqueado, Plaza Reina Victoria, s/n. 10630. PINOFRANQUEADO. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

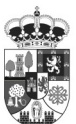
UNDECIMA.-Incidencias.

10.1.La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación de la Comisión se podrán formular impugnaciones por los interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados/as Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

10.2.Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de general aplicación.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



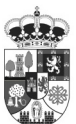
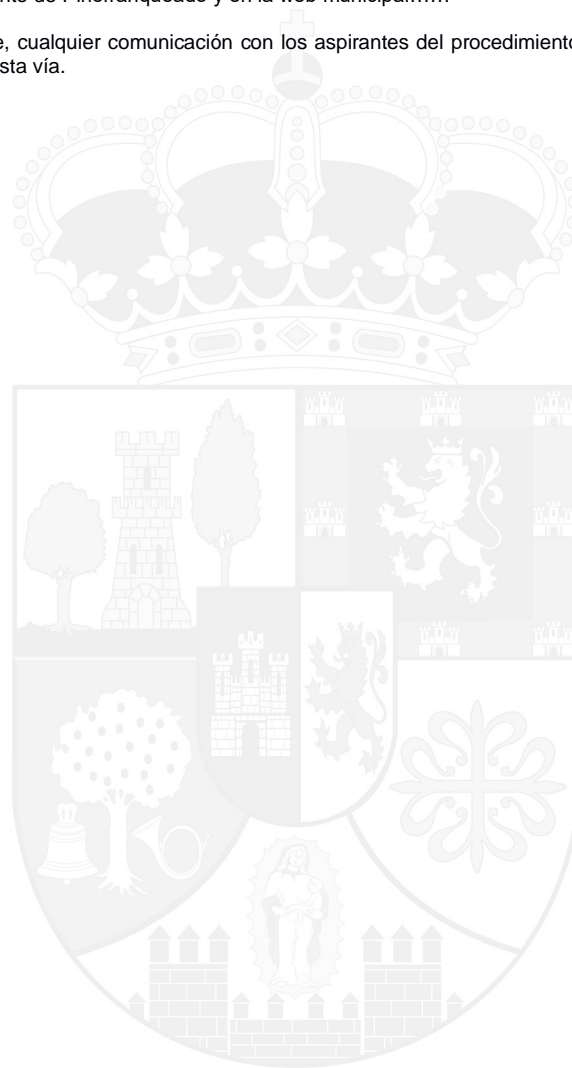
AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

DÉCIMO SEGUNDA- DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS/AS

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Pínofranqueado y en la web municipal.....

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

ANEXO I

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.(1)	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado, para la provisión de 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO- PERSONAL LABORAL- GRUPO C. SUBGRUPO C1- PROCESO DE CONSOLIDACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.
--------	--

Documentación que se acompaña	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Méritos: Describir lo que se acompaña
-------------------------------	---

(1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia

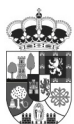
FIRMA	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada. Pinofranqueado ade.....2022
-------	---

Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado- Plaza Reina Victoria, s/n. 10.630 Pinofranqueado. Tlf. 927674181.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado(Cáceres).

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pinofranqueado



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pinofranqueado

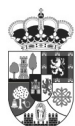
ANUNCIO. Bases convocatoria del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal- 1 plaza de Educador/a de la Guardería Municipal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0333 de fecha 28 de diciembre del 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 PLAZA DE EDUCADOR/A DE LA GUARDERIA MUNICIPAL-PERSONAL LABORAL-GRUPO A, SUBGRUPO A2 para el Ayuntamiento de Pinofranqueado, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Pinofranqueado, 29 de diciembre de 2022

Jose Luis Azabal Hernandez
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

Bases del proceso selectivo, convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado, en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, para la reducción de la temporalidad mediante concurso de méritos. 1 PLAZA DE EDUCADOR/A DE LA GUARDERIA MUNICIPAL- PERSONAL LABORAL- GRUPO A, SUBGRUPO A2

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal ininterrumpidamente en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, por un lado, que serán convocadas mediante el procedimiento de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley, y por otro lado aquellas plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas de carácter estructural ocupadas con anterioridad a 1 de enero de 2016, reguladas en la disposición adicional octava. Estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso.

Aprobada la oferta de empleo público especial de consolidación de empleo temporal mediante Resolución de Alcaldía de 30 de mayo de 2022, publicada en el DOE Extraordinario nº 1 de fecha 31 de mayo de 2022

Conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional. Se ha de considerar como aspecto primordial que el desempeño de alguna de las plazas que serán objeto de estos procesos especiales ha sido como consecuencia de la superación de procesos de selección. No así otras, que han sido como consecuencia de reconocimiento de sentencia judicial en procesos de subrogación de empresas adjudicatarias de servicios públicos municipales, que dejan de prestar servicios y revierten a la Administración titular de la competencia.

En esta Ley se establece en la Disposición Adicional primera diversas medidas en el ámbito local, de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1981, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

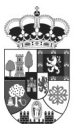
Igualmente, la Disposición Adicional cuarta, señala que las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos, la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio u otras.

PRIMERA. Objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso de estabilización de empleo temporal convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público Extraordinaria de 2021, de estabilización de empleo temporal- **1 PLAZA DE EDUCADOR/A DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL- PERSONAL LABORAL- GRUPO A, SUBGRUPO A2, de conformidad a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo actualmente vigente.**

1.2. Este proceso selectivo será convocado y publicado antes de la finalización del ejercicio 2022 y finalizará antes del 31 de diciembre de 2024.

1.3. Este proceso selectivo de estabilización de empleo temporal tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA .Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuges siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la titulación de Grado en Magisterio Especialidad Educación Infantil, Técnico de Educación Infantil o cualquier otra equivalente a nivel oficial, debidamente acreditado.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación, establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web del Ayuntamiento de Pinofranqueado. Dirección www.pinofranqueado.es

Además, se publicará la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP) con dirección: <https://bop-dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinofranqueado se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2.-Instancias.

El plazo será de 20 días hábiles a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria. Igualmente, se publicará anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** anexo a las presentes Bases, que estará disponible en la Oficina de Información del Ayuntamiento o en la página web municipal <https://www.pinofranqueado.es>

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Deberán acompañar: DNI, titulación académica exigida, y relación de méritos que se acreditarán adjuntando los originales para su escaneo en el registro, que serán devueltos, o subiendo los PDF de los mismos si se presentan por sede electrónica. La fecha límite para la valoración de los méritos será la referida al último día del



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente

En la fase de concurso, la Comisión podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada.

Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión de valoración o los órganos competentes del Ayuntamiento pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

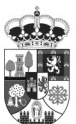
Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Son causas de exclusión del proceso selectivo la no acreditación de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, la titulación académica exigida, o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

4.3. En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición de la Comisión de Valoración, así como la fecha y hora para la baremación de los méritos de los candidatos.

En caso de no existir reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva actuándose conforme a lo señalado anteriormente.

4.4. La admisión y exclusión de candidatos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinofranqueado. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

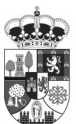
4.5 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

QUINTA. Comisión de valoración

5.1. La Comisión de valoración estará constituida en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a la Comisión lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2. Normas generales.- Estará constituida por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3. Composición.-Los miembros de la Comisión, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidente, 3 empleados públicos, de los cuales uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretario/a con voz y voto).

5.4. A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales más representativas. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

5.6. Así mismo, la Comisión podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.7. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de la Comisión y las de realización de aquellos ejercicios, que por el volumen de candidatos requieran de mayor presencia de miembros de la Comisión. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

los miembros titulares de la Comisión. En el acta de la sesión de constitución de la Comisión podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

5.8. En la constitución de la Comisión, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que la Comisión incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.9. La Comisión debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. La Comisión podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, la Comisión, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si la Comisión durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes careciese de capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo de máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, la Comisión, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

La Comisión podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.10. Los componentes de la Comisión al igual que los observadores sindicales,



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/15).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros de la Comisión o de sus asesores; para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición de la Comisión (Artículo 24.1 Ley 40/2015)

5.11. La Comisión de valoración encargada de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.12. El régimen jurídico aplicable a las Comisiones de valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes. La Comisión adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos de la Comisión podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. La Comisión continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.13. La Comisión actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Las resoluciones de la Comisión vinculan al Ayuntamiento de Pinofranqueado, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede de la Comisión.

SÉXTA. Sistema de Selección.

6.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos (formación, titulación e idiomas).

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el último día del plazo de presentación de instancias

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2

6.2. Fase de concurso de méritos:

a) Servicios prestados (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.-Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local convocante (Ayuntamiento de Pinofranqueado) ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 80 puntos.

2.-Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local convocante (Ayuntamiento de Pinofranqueado) en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,33 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinofranqueado se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido o fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa o tiempo parcial y su porcentaje).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

b) Otros méritos (20 puntos máximos)

b.1) Formación: Máximo 10 puntos

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

relacionado con las funciones propias del Cuerpo, Escala y Subescala o categorías profesionales que se opta. Así mismo, se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los Agentes anteriores, contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Son materias transversales a efectos formativos los correspondientes a las siguientes áreas: Prevención de riesgos laborales, violencia de género, igualdad e informática.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copias de los mismos.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutoría, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas:

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas: 0,60 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas:

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas: 0,60 puntos por cada actividad formativa.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha impartido como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

b.2) Titulación: Máximo 10 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 10 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

SEPTIMA.-Calificación del proceso selectivo.

7.1. Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, la Comisión hará pública en la página web del Ayuntamiento de Pinofranqueado, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

7.2. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, la Comisión hará públicas en la página web del Ayuntamiento las puntuaciones definitivas del Concurso.

7.3. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido o fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2016 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Pinofranqueado como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, la Comisión elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica municipal, la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

8.2. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró a la Comisión.

8.3 La Comisión no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que la Comisión haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir de la Comisión relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

8.4. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que hubieran superado el proceso selectivo dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados laborales fijos de Plantilla, mediante



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

NOVENA.-Presentación de documentación.

- 9.1 En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:
- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
 - En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a cargo.
 - Original del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
 - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
 - Documentación acreditativa de los originales de los méritos alegados y valorados en la convocatoria.
- 9.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

DECIMA.-Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Ayuntamiento, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos. El Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Pinofranqueado, Plaza Reina Victoria, s/n. 10630. PINOFRANQUEADO. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

UNDECIMA.-Incidencias.

10.1. La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación de la Comisión se podrán formular impugnaciones por los interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados/as Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

10.2. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de general aplicación.

DÉCIMO SEGUNDA- DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS/AS

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Pínofranqueado y en la web municipal.....

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

**AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO**

C.I.F. P-1014900-C
Plaza Reina Victoria, 1
Teléf. 927 67 41 81 – Fax 927 67 41 51
e-mail: alcaldia@lashurdes.org
administrativo@lashurdes.org
10630 PINOFRANQUEADO (Cáceres)

ANEXO I

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.(1)	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado, para la provisión de 1 PLAZA DE EDUCADOR/A DE LA GUARDERIA MUNICIPAL- PERSONAL LABORAL- GRUPO A. SUBGRUPO A2- PROCESO DE CONSOLIDACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL. Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.
---------------	--

Documentación que se acompaña	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Méritos: Describir lo que se acompaña (1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia
--------------------------------------	--

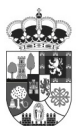
FIRMA	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada. Pinofranqueado ade.....2022
--------------	---

Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado- Plaza Reina Victoria, s/n. 10.630 Pinofranqueado. Tlf. 927674181.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado(Cáceres).

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pinofranqueado



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Piornal

EDICTO. Exposición pública Cuentas Generales 2020 y 2021.

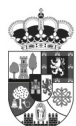
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se someten a información pública las CUENTAS GENERALES DE LOS EJERCICIOS 2020 Y 2021, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Piornal, 23 de diciembre de 2022

Javier Prieto Calle

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

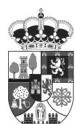
Ayuntamiento de Rebollar

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2023.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2023al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1. cuyo resumen por capítulos es el siguiente.

ESTADO DE GASTOS

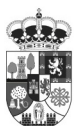
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	267.500,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	250.000,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	133.800,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	102.900,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	500,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	12.800,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	17.500,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	15.500,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	2.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	267.500,0 €



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	267.500,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	226.800,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	45.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	21.900,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	159.100,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	800,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	40.700,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	40.700,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	267.500,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



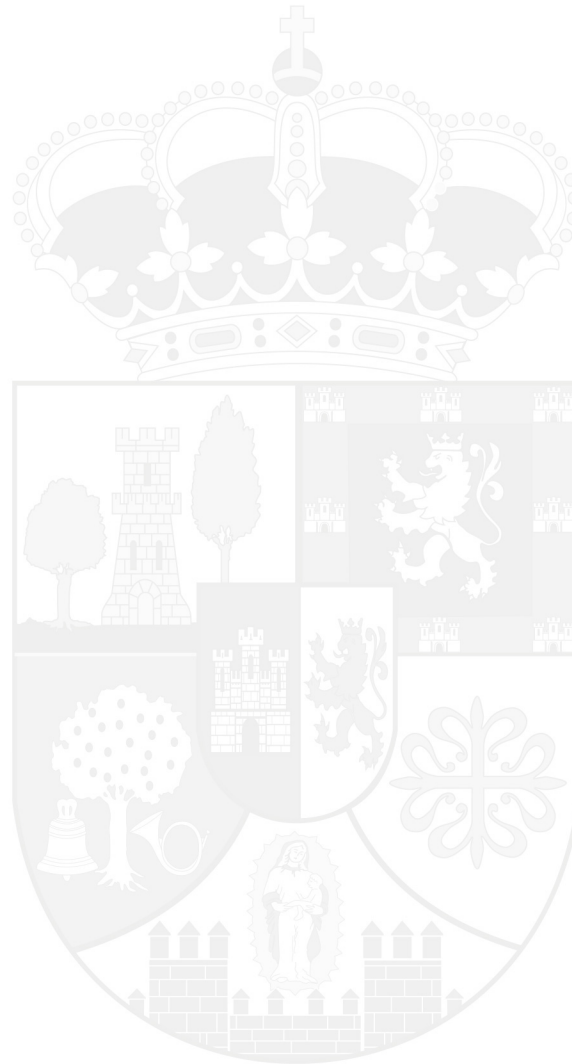
Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Rebollar, 28 de diciembre de 2022

Felix Díaz Ramos

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Rebollar

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación presupuestaria.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

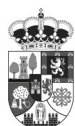
Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
338.226.09	festejos	20.000,00	10.000,00	30.000,00
	TOTAL EUROS	20.000,00	10.000,00	30.000,00

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior.

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.



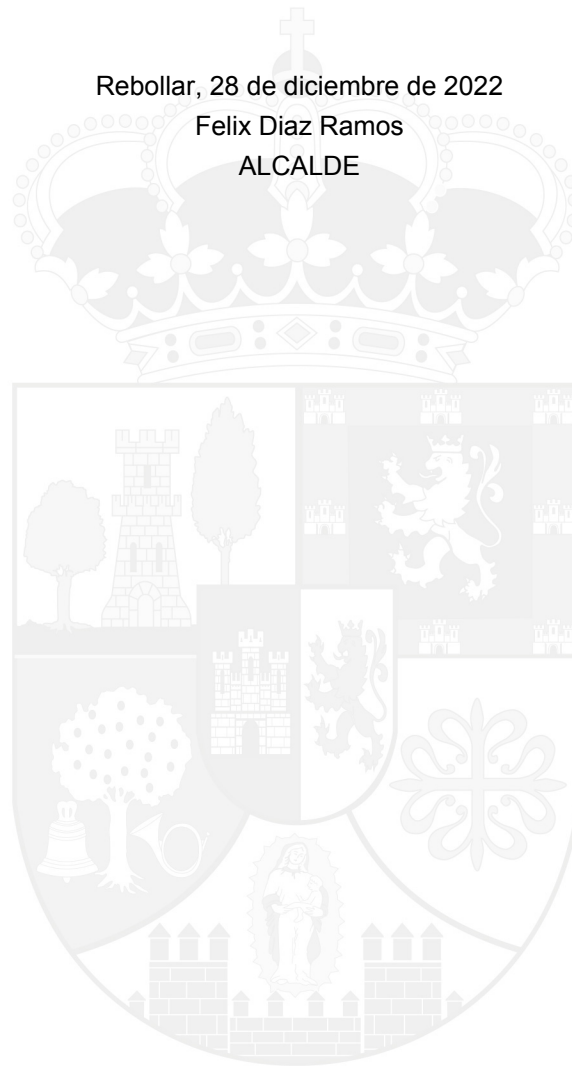
Viernes, 30 de diciembre de 2022

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

Rebollar, 28 de diciembre de 2022

Felix Díaz Ramos
ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, en el marco del proceso de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo. Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local para el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

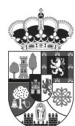
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<https://romangordo.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Romangordo, 23 de diciembre de 2022

Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal laboral fijo para la provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0121, de 25 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0102 y Diario Oficial de Extremadura número 103, del día 31 de mayo de 2022.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tener de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas con anterioridad al proceso selectivo, las plazas pasarán a ser convocadas por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión. Los aspirantes que ocupan las plazas deberán concurrir al proceso selectivo.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4QF7R44480LATS19G9CR4KPM4 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

BASE SEGUNDA. NORMATIVA

A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza convocada está sometida al régimen laboral y su jornada de trabajo es completa.

La plaza que se convoca pertenece a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Romangordo, equiparada al grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera A2 del artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones básicas –incluyendo pagas extraordinarias - para el año 2022, incluidos trienios, sin descuentos de IRPF y Seguridad Social, ascienden a la cuantía bruta de 29.728,12 euros. Esta cantidad será objeto de actualización conforme dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado cada anualidad.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Romangordo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

Le corresponde, con carácter general, la responsabilidad de la materia de empleo, mediante la colaboración en la promoción e implantación de políticas activas de empleo. Asimismo, le corresponden las siguientes funciones:

- Definir, programar y ejecutar acciones y proyectos orientados al desarrollo integral a nivel local.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4QF7F44480LATS19C9CR4KPM4 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbico Gestión | Página 2 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

- Diseñar planes comunitarios para fomentar la participación ciudadana y dinamización del tejido asociativo local.
- Diseñar estrategias para la promoción de la actividad empresarial, la creación de empleo y el desarrollo sostenible.
- Prospección de recursos ociosos o infrautilizados de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas y posibles emprendedores.
- Difusión y estímulo de las potenciales oportunidades de creación de actividad entre personas desempleadas, promotores, emprendedores e instituciones colaboradoras.
- Prestación de servicios de información y asesoramiento a los emprendedores para la puesta en marcha de la idea de negocio: Asesoramiento y tutorización de planes de empresas, ayudas y subvenciones públicas, financiación, Seguridad Social, normativa sobre actividades, fiscalidad, protección de datos, patentes y marcas, certificados digitales...
- Fomento de empleo e inserción laboral: promoción de servicios de información laboral (ofertas de empleo, características del mercado laboral, modalidades contractuales y aspectos legislativos de ámbito laboral), servicios de intermediación laboral, asesoramiento y orientación laboral en la búsqueda activa de empleo.
- Formador en módulos de Orientación Laboral y tutor de inserción de los alumnos en proyectos de formación en alternancia con el empleo y otros programas formativos.
- Implementar programas de orientación e información profesional dirigidos a asesorar sobre las oportunidades de acceso al empleo y sobre las ofertas de formación, con el fin de facilitar la inserción y reinserción laboral de las personas que demandan empleo, en especial de las participantes en políticas activas de empleo.
- Prestación de servicio de formación para el empleo para favorecer la formación a lo largo de la vida trabajadores desempleados y ocupados que mejoren su capacitación profesional y desarrollo personal.
- Promoción de programas de empleo y formación para la mejora de la cualificación y posibilidad del empleo en el territorio.
- Fomento de la cultura emprendedora y del espíritu emprendedor.
- Gestión de subvenciones y convenios, especialmente con el Servicio Extremeño Público de Empleo.
- Colaboración en la difusión y utilización de aquellos servicios y desarrollos tecnológicos que el Servicio Extremeño Público de Empleo ponga a disposición de las personas usuarias del mismo.
- Ejecución de las medidas adoptadas en los procesos de concertación social en materia de empleo y desarrollo local.
- Coordinar y gestionar la Universidad Popular del municipio como proyecto de desarrollo cultural, educativo y socioeconómico.
- Atención al Punto de Información Juvenil del municipio.
- Servicio de información, gestión y tramitación vinculada a servicios municipales (Escuela Infantil Municipal, SAD, Aula Mentor, Portal Web...)

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4QF7R44A80LATS1909CR4KPM4 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

— Animación, sensibilización y dinamización social: atención y fomento del asociacionismo, planificación y coordinación de actividades socioculturales en el municipio, promoción de campañas de sensibilización social y actuaciones lúdico-educativas.

— Cualquier otra función análoga o complementaria a las anteriores.

BASE CUARTA. VINCULACIÓN Y MODIFICACIÓN

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

1. ° Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge (siempre que no estén separados de derecho), los descendientes menores de veintinueve años o los que, siendo mayores de dicha edad, vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

2. ° Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3. ° Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4. ° Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. ° Titulación: estar en posesión, como mínimo, de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Título de Diplomado, Grado Universitario o Ingeniero Técnico. Será título habilitante para el acceso al Subgrupo A2 el certificado que acredite los tres primeros cursos de una Licenciatura, Ingeniería o el primer ciclo siempre que contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos. (En estos casos se refiere siempre a estudios no regulados por el Plan de Bolonia).

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

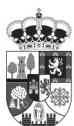
Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4QF7R44A8QJATS19G9CR4KPM4 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@diálogo Gestión | Página 4 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo.

BASE SEXTA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

BASE SÉPTIMA. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://romangordo.sedelectronica.es>) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Romangordo (www.romangordo.org), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá concurrir a esta convocatoria la persona que está ocupando la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local de forma interina o temporal. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

BASE OCTAVA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se comprometen, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

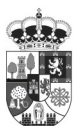
Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de
Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4QF7R44480LATS19G9CR4KPHM4 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@diigo Gestión | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

valoración.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización de plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet <https://romangordo.sedelectronica.es>, utilizando el trámite denominado "Solicitud de participación en procesos de selección de personal".

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por un funcionario público habilitado perteneciente a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Romangordo, mediante comparecencia personal.

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, será la siguiente:

- 1) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. Contendrá Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4QIF7R4448QJATS1939CR4KPM4 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 9 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

3) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base quinta y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público

competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

4) Fotocopia del justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 euros mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Romangordo: ES57 2103 7102 4600 3001 8919, debiendo consignar el nombre del aspirante que realiza el ingreso y el concepto "Estabilización Agente de Empleo y Desarrollo Local".

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

Cuando por causas no imputables al solicitante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

5) Hoja de auto baremo según modelo del Anexo I, acompañada de copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

La no presentación de la documentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo, salvo que únicamente se trate de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso, en cuyo caso el aspirante podrá ser admitido, pero será valorado con cero puntos en la valoración de méritos.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE NOVENA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

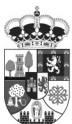
Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento, contendrá, como anexo, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de personas admitidas y excluidas.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4QF7R444B0LATS19C9CR4KPM4 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica Gestión | Página 7 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de reunirse el Tribunal Calificador para baremar los méritos aportados por los aspirantes.

La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

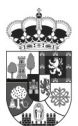
Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4QF7F444B0LATS19C9CR4KPM4 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@diigo Gestión | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

BASE DÉCIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin **Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)**

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4QJF744480JATS19G9CR4KPM4 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

A los efectos previstos en estas bases, el Tribunal efectuara propuesta de nombramiento sólo al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

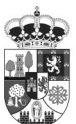
BASE UNDÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO: COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO

El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4QF7R44A8QJATS19G9CR4KPM4 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubo Gestión | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En un plazo no superior a 15 días naturales a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal Calificador encargado de baremar los méritos y dirimir el concurso.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los

candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo con los criterios y méritos enumerados en la Base Decimosegunda.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un auto baremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia. La puntuación objeto de auto baremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

BASE DECIMOSEGUNDA. MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, destacando la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10,00 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, conforme al baremo y puntuación que se establece a continuación:

A. Experiencia profesional (máximo 8,00 puntos):

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal. Hasta un máximo de 8 puntos.

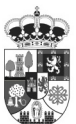
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 4 puntos

- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la **Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)**

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4QJF7R4448QJLATS1939CR4KPKM4 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 11 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 1 puntos.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que la jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta estos, en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50%.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán

descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará con Informe de la Vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañada de la certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste la categoría profesional o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de la convocatoria, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Será imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

B. Formación (máximo 2,00 puntos):

- B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento (máximo 2,00 puntos): Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose 0,10 puntos por hora formativa.

En el supuesto de que se presente en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 10 horas.

En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración, o aquellos otros que tengan una duración inferior a 20 horas.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "A.1. Experiencia profesional"; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4QJF7R44480JATS19C9CR4KPHM4 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestiona | Página 12 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

apartado "B.1. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento". De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

BASE DECIMOTERCERA. RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las

mencionadas puntuaciones será de tres días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones, si las hubiera, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para la plaza.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

Esta convocatoria no generará lista de reserva para atender a necesidades temporales.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración están referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

BASE DECIMOCUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO

El aspirante propuesto presentará en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

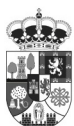
- 1) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4QF7F44A8QJATS19C9CR4KPM4 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 13 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar

sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

3) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

4) Original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

5) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

6) Fotocopia del número de la seguridad social.

7) Cuenta bancaria con IBAN.

8) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria, que no haya sido acreditado con la solicitud de participación.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, deberá someterse a reconocimiento médico en el Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

BASE DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO **Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)**

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4QF7F44A80LATS19C9CR4KPM4 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 14 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

La Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de la persona aspirante propuesta, previa notificación a la misma y consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, Área de Recursos Humanos.

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la

normativa laboral. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

BASE DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-concurso y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Romangordo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DECIMOSÉPTIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOCTAVA. INCIDENCIAS

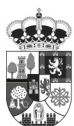
Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo **Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)**

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4QF7F444B0LATS19C9CR4KPM4 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@adico Gestión | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el

Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

BASE DECIMONOVENA. IGUALDAD DE GÉNERO

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes Bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

DOCUMENTO DE AUTO BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Datos personales:

D/D ^a y con domicilio Dirección de correo electrónico Teléfono de contacto	con D.N.I. n ^o C.P. n ^o
--	--

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha.....en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la plaza para el acceso a la condición de personal laboral fijo de Agente de Empleo y Desarrollo Local presenta el siguiente AUTO BAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4QF7F444B0JAL315G9CR4KPM4 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@diigo Gestión | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

A. Experiencia profesional:

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio.

Administración Pública	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

B. Formación:

Cursos oficiales formación y perfeccionamiento:

Por participación en acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Nº	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas/créditos ordinarios/créditos europeos	Puntuación otorgada por el aspirante
1				
2				
3				

PUNTUACIÓN TOTAL:

	A. Experiencia profesional	B. Formación	Puntuación Total otorgado por el aspirante
Puntuación Total			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en a de.....de 20.....

Firmado: D/D.ª.....

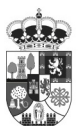
Nº de folios de méritos que se adjuntan:.....

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4QF7F44A80LATS19G9CR4KPM4 | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18



Viernes, 30 de diciembre de 2022

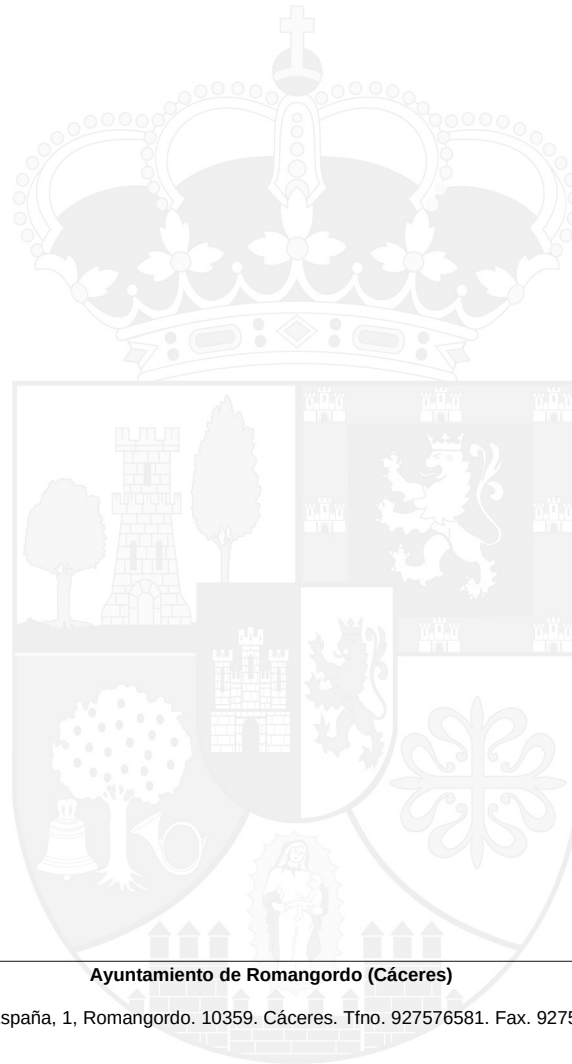


AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

INSTRUCCIONES:

- 1- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- 2- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- 3- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de



Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4QJF7R44A8QJATS19G9CR4KPM4 | Verificación: <https://romangordo.sesselectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de ATS /DUE de Residencia de Mayores. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, en el marco del proceso de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de ATS /DUE de Residencia de Mayores para el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

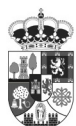
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<https://romangordo.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Romangordo, 23 de diciembre de 2022

Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO UNA PLAZA DE ATS /DUE EN RESIDENCIA DE MAYORES MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal laboral fijo para la provisión de una plaza de ATS /DUE en Residencia de Mayores mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0121, de 25 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0102 y Diario Oficial de Extremadura número 103, del día 31 de mayo de 2022.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tener de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de ATS /DUE Residencia de Mayores ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de ATS /DUE Residencia de Mayores a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas con anterioridad al proceso selectivo, las plazas pasarán a ser convocadas por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión. Los aspirantes que ocupan las plazas deberán concurrir al proceso selectivo.

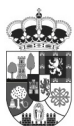
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 6747DMMRRRQBHLKXK02ZTCT | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

BASE SEGUNDA. NORMATIVA

A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza convocada está sometida al régimen laboral y su jornada de trabajo es completa.

La plaza que se convoca pertenece a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Romangordo, equiparada al grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera A2 del artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones básicas –incluyendo pagas extraordinarias - para el año 2022, excluidos trienios, sin descuentos de IRPF y Seguridad Social, ascienden a la cuantía bruta de 25.200,00 euros. Esta cantidad será objeto de actualización conforme dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado cada anualidad.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Romangordo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

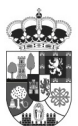
Le corresponde, con carácter general, la responsabilidad en el área de enfermería de los servicios sanitarios de la Residencia de Mayores "Pablo Naranjo", de titularidad municipal y gestión directa, actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad. Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y lo su titulación, y competencia profesional:

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 6747DMMRRRQBHLKXK02ZCT1 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma de Gestión | Página 2 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

- En algunas situaciones y siempre que la empresa lo requiera, este profesional podrá desempeñar las funciones de coordinación y supervisión de los cuidados que se prevean en el Plan de cuidados y atención a la persona usuaria, siempre que estén incluidas en su ámbito funcional.
- Vigilar y atender a las personas usuarias, sus necesidades generales humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesiten de sus servicios.
- Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos.
- Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.
- Colaborar con el personal médico preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.
- Ordenar las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función que deba figurar.
- Atender a la persona usuaria encamada por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de comidas a los enfermos y suministrando directamente a aquellos pacientes que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc.).
- Cuidado y limpieza del adhesivo y el estoma de aquellos usuarios colontomizados.
- Controlar la higiene personal de las personas usuarias y también los medicamentos y alimentos que estos tengan en las habitaciones.
- Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaja en el centro y sean de su competencia.
- Colaborar con fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con su titulación de Enfermero/a, cuando sus funciones específicas lo permitan.
- Realizar los pedidos de farmacia, analítica y radiología en aquellos centros donde no exista especialista.
- Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el personal médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización.
- Cortar uñas de los pies, a usuarios y usuarias diabéticas y a quienes reciban tratamiento con anticoagulantes, así como los que tengan tratamiento de uñas clavadas y uñeros.
- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

BASE CUARTA. VINCULACIÓN Y MODIFICACIÓN

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

1. ° Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge (siempre que no estén separados de derecho), los descendientes menores de veintidós años o los que, siendo mayores de dicha edad, vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 6747DWMFRRQBHLKXK06ZTCT | Verificación: <https://romangordo.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

sean de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

2. ° Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3. ° Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4. ° Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. ° Titulación: estar en posesión, del siguiente título académico o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Título de Grado Universitario en Enfermería o equivalente.

Los aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo.

BASE SEXTA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

BASE SÉPTIMA. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://romangordo.sedelectronica.es>) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Romangordo (www.romangordo.org), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

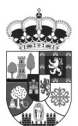
Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 6747DWMRRRQBHLKXMOZTCT | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 4 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

del Estado.

Deberá concurrir a esta convocatoria la persona que está ocupando la plaza de ATS /DUE Residencia de Mayores de forma interina o temporal. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

BASE OCTAVA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se comprometen, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concurra, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización de plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet <https://romangordo.sedelectronica.es>, utilizando el trámite denominado "Solicitud de participación en procesos de selección de personal".

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

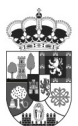
Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 6747DWMFRRRQBHLKXMOZCCT | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por un funcionario público habilitado perteneciente a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Romangordo, mediante comparecencia personal.

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, será la siguiente:

- 1) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. Contendrá Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 3) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base quinta y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 4) Fotocopia del justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 euros mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Romangordo: ES57 2103 7102 4600 3001 8919, debiendo consignar el nombre del aspirante que realiza el ingreso y el concepto "Estabilización ATS /DUE Residencia de Mayores".

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

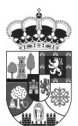
Cuando por causas no imputables al solicitante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.
Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Verificación: 6747DWMFRROBHLKXK0BZTCT | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

5) Hoja de auto baremo según modelo del Anexo I, acompañada de copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

La no presentación de la documentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo, salvo que únicamente se trate de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso, en cuyo caso el aspirante podrá ser admitido, pero será valorado con cero puntos en la valoración de méritos.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE NOVENA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento, contendrá, como anexo, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 6747DWMRRRQBHLKXMOBZCCT | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de reunirse el Tribunal Calificador para baremar los méritos aportados por los aspirantes.

La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad
Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 6747DMMRRRQBHLKXMOZTCT | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 6747DMMRRRQBHLKXK02ZTCT | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

A los efectos previstos en estas bases, el Tribunal efectuara propuesta de nombramiento sólo al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

BASE UNDÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO: COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO

El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En un plazo no superior a 15 días naturales a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal Calificador encargado de baremar los méritos y dirimir el concurso.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo con los criterios y méritos enumerados en la Base Decimosegunda.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un auto baremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia. La puntuación objeto de auto baremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 6747DWMRRRQBHLXKXGZCT | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma de Gestión | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

BASE DECIMOSEGUNDA. MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, destacando la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10,00 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, conforme al baremo y puntuación que se establece a continuación:

A. Experiencia profesional (máximo 8,00 puntos):

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de ATS /DUE en la Residencia de Mayores del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicios, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal. Hasta un máximo de 8 puntos.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 4 puntos.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 1 puntos.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que la jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniendo en cuenta estos, en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50%.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

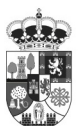
La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará con Informe de la Vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañada de la certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste la categoría profesional o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de la convocatoria, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Será imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 6747DWMRRRQBHLKXMOZCZCT | Verificación: <https://romangordo.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

B. Formación (máximo 2,00 puntos):

- B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento (máximo 2,00 puntos): Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose 0,10 puntos por hora formativa.

En el supuesto de que se presente en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 10 horas.

En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración, o aquellos otros que tengan una duración inferior a 20 horas.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "A.1. Experiencia profesional"; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado "B.1. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento". De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

BASE DECIMOTERCERA. RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones, si las hubiera, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para la plaza.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 6747DWMRRRQBHLXKXG0ZCCT | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 12 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

Esta convocatoria no generará lista de reserva para atender a necesidades temporales.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración están referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo

caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

BASE DECIMOCUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO

El aspirante propuesto presentará en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- 1) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

- 2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

- 3) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 6747DWMFRRQBHLKXMOBZZCT | Verificación: <https://romangordo.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSistema Gestión | Página 13 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

- 4) Original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.
- 5) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- 6) Fotocopia del número de la seguridad social.
- 7) Cuenta bancaria con IBAN.
- 8) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria, que no haya sido acreditado con la solicitud de participación.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, deberá someterse a reconocimiento médico en el Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

BASE DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de la persona aspirante propuesta, previa notificación a la misma y consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, Área de Recursos Humanos.

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

BASE DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 6747DWMFRRQBHLKXMOZTCT | Verificación: <https://romangordo.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 14 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-concurso y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Romangordo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DECIMOSÉPTIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOCTAVA. INCIDENCIAS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.
- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.
- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 6747DWMFRRQBHLXKX02ZCT1 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

BASE DECIMONOVENA. IGUALDAD DE ÉNERO

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes Bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

DOCUMENTO DE AUTO BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLAZA DE ATS /DUE RESIDENCIA DE MAYORES

Datos personales:

D/Dª y con domicilio Dirección de correo electrónico Teléfono de contacto	con D.N.I. nº C.P. nº
--	--------------------------

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha.....en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la plaza para el acceso a la condición de personal laboral fijo de ATS /DUE Residencia de Mayores presenta el siguiente AUTO BAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. Experiencia profesional:

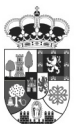
- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de ATS /DUE Residencia de Mayores del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 6747DMMRRRQBHLXKXGZTZCT | Verificación: <https://romangordo.eselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

Administración Pública	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

B. Formación:

Cursos oficiales formación y perfeccionamiento:

Por participación en acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que

se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Nº	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas/créditos ordinarios/créditos europeos	Puntuación otorgada por el aspirante
1				
2				
3				

PUNTUACIÓN TOTAL:

	A. Experiencia profesional	B. Formación	Puntuación Total otorgado por el aspirante
Puntuación Total			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en
....., a de.....de 20.....

Firmado: D/D.^a.....

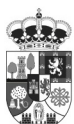
Nº de folios de méritos que se adjuntan:.....

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 6747DMMRRRQBHLKXK06ZTCT | Verificación: <https://romangordo.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.Gestiona | Página 17 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022

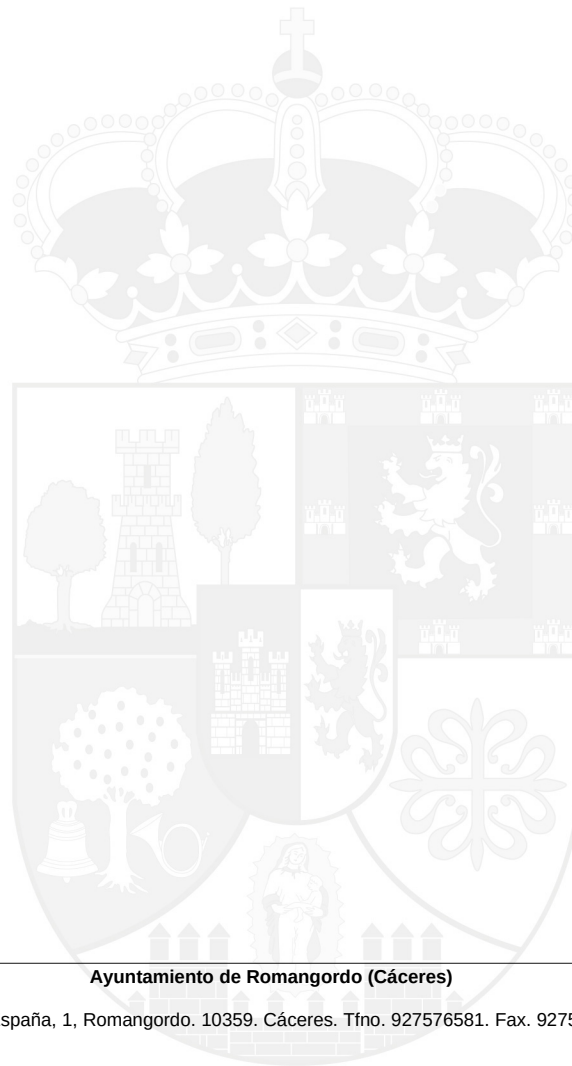


AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

INSTRUCCIONES:

- 1- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- 2- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- 3- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.



Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 6747DMMRRRQBHLKXMOBZCCT | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, en el marco del proceso de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<https://romangordo.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Romangordo, 23 de diciembre de 2022

Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal laboral fijo para la provisión de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0121, de 25 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0102 y Diario Oficial de Extremadura número 103, del día 31 de mayo de 2022.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tener de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas con anterioridad al proceso selectivo, las plazas pasarán a ser convocadas por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión. Los aspirantes que ocupan las plazas deberán concurrir al proceso selectivo.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 74619K9WXD-GZPAK73YHPY-6CZWI | Verificación: <https://romangordo.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

BASE SEGUNDA. NORMATIVA

A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza convocada está sometida al régimen laboral y su jornada de trabajo es completa.

La plaza que se convoca pertenece a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Romangordo, equiparada al grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera C2 del artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones básicas –incluyendo pagas extraordinarias - para el año 2022, excluidos trienios, sin descuentos de IRPF y Seguridad Social, ascienden a la cuantía bruta de 15.516,76 euros. Esta cantidad será objeto de actualización conforme dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado cada anualidad.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Romangordo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

Le corresponde, con carácter general, desempeñar las funciones propias del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, en concreto le corresponden las siguientes funciones:

a. Respecto de la atención personal al /a la usuario /a:

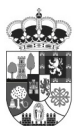
- El aseo e higiene personal, habitual o especial, incluida la higiene bucal.
- Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 74619RWXDXGZPAK3Y1HPY6CZWI | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

- Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.
- Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del /de la usuario /a.
- Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- Fomento de hábitos de higiene y orden y de cuidado personal
- En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.
- Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.
- Cuidados básicos a personas incontinentes. Ayuda para la ingestión de alimentos.
- Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del /de la usuario /a, tanto de carácter sanitario como administrativo.
- Avisar al /a la coordinador /a correspondiente de cualquier circunstancia o alteración en el estado del /de la usuario /a, o de cualquier circunstancia que varía, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda del /de la usuario /a.

b. Respeto de la atención en domicilio:

- Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda como barrer y fregar suelos, limpiar sanitarios, limpiar el polvo y fregar y colocar la vajilla de uso diario, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el /la técnico responsable.
- Preparación de alimentos en el hogar o traslado de los mismos al domicilio, así como la recogida y limpieza de los utensilios necesarios.
- Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.
- Apilación de las ropas sucias y traslado en su caso para su posterior recogida por el servicio de lavandería si procediera.
- Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria. Se realizará con el dinero de la persona usuaria, colaborando el /la Auxiliar en la elaboración de la lista de la compra. Cuando existan devoluciones, el /la Auxiliar presentará el cambio junto con los justificantes correspondientes. El /la usuario /a está obligada a repasar las cuentas delante del /de la Auxiliar y si hay algún error, subsanarlo en su presencia. No se podrán hacer reclamaciones posteriores. Las compras nunca se podrán hacer fuera del horario laboral del /de la Auxiliar.
- Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal, que no requieran el servicio de un /a especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa de aspiradora, sustitución de pilas).

c. Respeto del apoyo familiar y relaciones con el entorno del /de la usuario /a:

- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.
- Facilitar actividades de ocio en el domicilio.
- Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos. Desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal, evitando el aislamiento.
- Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales. Fomentar estilos de vida saludable y activos.
- El apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generen en el seno de la familia.
- Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros, según la prestación que sea concedida al usuario, por parte de la Administración.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 746169KWXD-GZPAK3Y1HPY-6CZWI | Verificación: <https://romangordo.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

Queda expresamente prohibido: La limpieza de rodillas; la limpieza del exterior de la vivienda, las escaleras y los portales exteriores; correr muebles o electrodomésticos pesados que supongan un esfuerzo o posible ruptura de los mismos; pintar paredes y muebles; reparar aparatos; la limpieza de habitáculos o accesorios o cualquier otra tarea para familiares del usuario válidos y que no tienen concedido el servicio aunque vivan en el domicilio; utilizar productos de limpieza que prepare el /la usuario /a y los cuales no se pueda saber que contienen; utilizar productos insecticidas estando expuestos a su inhalación; movilizar o quitar ventanales y persianas; limpiar ventanas y persianas sacando el cuerpo hacia la calle; subir a altos sin seguridad, incluidas sillas mesas y escaleras que no reúnan suficientes garantías de seguridad; no ponerse el material de prevención para prevenir los riesgos; realizar levantamientos que supongan un riesgo al / a la auxiliar o al /a la usuario /a; la limpieza de dependencias no habituales (desván, corrales, etc.); la limpieza general de la casa, aplicar productos blanqueadores en las juntas de las baldosas, lavar la ropa a mano, planchar ropa interior, paños de cocina y de limpieza.

El levantamiento o movilidad de la persona a atender, supone un riesgo: El levantamiento o movilidad sin los medios o personal adecuado, así como actuar el /la auxiliar en solitario con personas dependientes en su totalidad o semi -dependientes con escasa movilidad que puedan suponer un riesgo de sobreesfuerzo para el /la Auxiliar, o un riesgo para el /la atendido /a por ejercer la fuerza bruta, lo cual puede producir una contusión al /la atendido /a o riesgo de que éste /a y el /la auxiliar caigan al suelo.

Y en general todas aquellas otras tareas que sean competencia de otros profesionales: Enfermería, medicina, podología, fisioterapia, curas de cualquier tipo, cambio de sondas, administración de alimentos y /o medicación por vía muscular, intravenosa.

d. Otras funciones y prohibiciones:

Todas aquellas otras relativas al puesto de trabajo que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente, incluida la prestación del Servicio en la Residencia de Mayores de Romangordo, de titularidad municipal.

De manera habitual y cuando así se le requiera por la Alcaldía, prestará servicios de cocina (preparando la comida de los escolares) y de mesa, en el Comedor Escolar del Municipio sito en el inmueble de la Granja Escuela, a los /las escolares matriculados /as en el Centro Educativo y a los /las profesores /as adscritos /as al mismo.

El /la Auxiliar de Ayuda a Domicilio deberá guardar el secreto profesional respecto a la situación de cada usuario /a.

No trabajará en el domicilio de la persona usuaria en su ausencia, excepto en circunstancias excepcionales debidamente justificadas y aceptadas por el /la técnico responsable.

No podrá recibir en custodia dinero, joyas, ni ningún objeto; no tendrá las llaves de ningún domicilio, excepto cuando la situación así lo exija y siempre con el consentimiento del /de la Técnico responsable del Servicio, y por supuesto, a demanda de la persona usuaria.

- Cualquier otra función análoga o complementaria a las anteriores.

BASE CUARTA. VINCULACIÓN Y MODIFICACIÓN

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

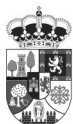
Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir las siguientes

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 74619K9WXD-GZPAK73YHPY-6CZWI | Verificación: <https://romangordo.es/electronicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

condiciones:

1. ° Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge (siempre que no estén separados de derecho), los descendientes menores de veintitún años o los que, siendo mayores de dicha edad, vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

2. ° Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3. ° Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4. ° Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. ° Titulación: Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Deben de estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones que acreditan la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de Febrero, según se determine en la normativa que lo desarrolla:

- Título de Técnico /a en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los Títulos equivalentes de Técnico /a Auxiliar de Clínica, Técnico /a Auxiliar Psiquiatría y Técnico /a Auxiliar de Enfermería.
- Título de Técnico /a en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico /a de Atención Sociosanitaria.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
- Certificado de Profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de Marzo.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

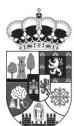
Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 746169RWXD-GZPAK3Y1HPY-6CZWI | Verificación: <https://romangordo.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo.

BASE SEXTA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

BASE SÉPTIMA. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://romangordo.sedelectronica.es>) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Romangordo (www.romangordo.org), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá concurrir a esta convocatoria la persona que está ocupando la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de forma interina o temporal. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

BASE OCTAVA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se comprometen, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen.

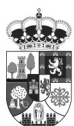
No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar
Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 746169RWXD-G2PAK73YHPY-6CZWI | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización de plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet <https://romangordo.sedelectronica.es>, utilizando el trámite denominado "Solicitud de participación en procesos de selección de personal".

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por un funcionario público habilitado perteneciente a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Romangordo, mediante comparecencia personal.

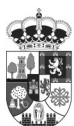
La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, será la siguiente:

- 1) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. Contendrá Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 3) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base quinta y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo **Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)**

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 746169RWXD-GZPAK3YHPY-6CZWI | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

4) Fotocopia del justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20,00 euros mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Romangordo: ES57 2103 7102 4600 3001 8919, debiendo consignar el nombre del aspirante que realiza el ingreso y el concepto "Estabilización Auxiliar de Ayuda a Domicilio".

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

Cuando por causas no imputables al solicitante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

5) Hoja de auto baremo según modelo del Anexo I, acompañada de copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

La no presentación de la documentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo, salvo que únicamente se trate de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso, en cuyo caso el aspirante podrá ser admitido, pero será valorado con cero puntos en la valoración de méritos.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE NOVENA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento, contendrá, como anexo, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 7461949WDXD3ZPAK3Y1HPY6CZWI | Verificación: <https://romangordo.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. pública Gestiona | Página 9 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional

de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de reunirse el Tribunal Calificador para baremar los méritos aportados por los aspirantes.

La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

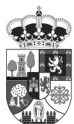
BASE DÉCIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de **Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)**

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 74619R9WDXDZ2PAK3Y1HPY6CZWI | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario,

con voz y sin voto, que será el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

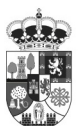
Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 746199WXXD-G2PAK3Y1HPY-6CZWI | Verificación: <https://romangordo.aselectronicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes

a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

A los efectos previstos en estas bases, el Tribunal efectuara propuesta de nombramiento sólo al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

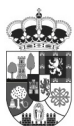
BASE UNDÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO: COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO

El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso.
Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 746199WDXDZ2P4RT3YHPY6CZWI | Verificación: <https://romangordo.aselectronicas.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En un plazo no superior a 15 días naturales a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal Calificador encargado de baremar los méritos y dirimir el concurso.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo con los criterios y méritos enumerados en la Base Decimosegunda.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un auto baremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia. La puntuación objeto de auto baremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

BASE DECIMOSEGUNDA. MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, destacando la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10,00 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, conforme al baremo y puntuación que se establece a continuación:

A. Experiencia profesional (máximo 8,00 puntos):

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal. Hasta un máximo de 8 puntos
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 4 puntos
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 1 puntos.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 746899W9XD-G2PAK73YHPY-6CZWI | Verificación: <https://romangordo.aselectronicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 12 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que la jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta estos, en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50%.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días

naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará con Informe de la Vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañada de la certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste la categoría profesional o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de la convocatoria, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Será imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

B. Formación (máximo 2,00 puntos):

- B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento (máximo 2,00 puntos): Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose 0,10 puntos por hora formativa.

En el supuesto de que se presente en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 10 horas.

En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración, o aquellos otros que tengan una duración inferior a 20 horas.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "A.1. Experiencia profesional"; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado "B.1. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento". De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 746199WVXD-G2PAK3Y1HPY-6CZWI | Verificación: <https://romangordo.aselectronicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

BASE DECIMOTERCERA. RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal un anuncio con las puntuaciones

obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones, si las hubiera, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para la plaza.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

Esta convocatoria no generará lista de reserva para atender a necesidades temporales.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración están referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía- Presidencia.

Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía- Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

BASE DECIMOCUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO

El aspirante propuesto presentará en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- 1) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 746169KWXD-GZPAK73YHPY-6CZWI | Verificación: <https://romangordo.aselectronicas.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico Gestion | Página 14 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no

sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

3) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

4) Original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

5) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

6) Fotocopia del número de la seguridad social.

7) Cuenta bancaria con IBAN.

8) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria, que no haya sido acreditado con la solicitud de participación.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, deberá someterse a reconocimiento médico en el Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

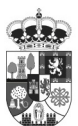
BASE DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 7469M9WDXD-GZPAK3YHPY-6CZWI | Verificación: <https://romangordo.eselectronicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

La Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de la persona aspirante propuesta, previa notificación a la misma y consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, Área de Recursos Humanos.

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

BASE DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-concurso y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Romangordo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DECIMOSÉPTIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOCTAVA. INCIDENCIAS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

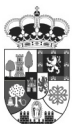
Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 746169RWXD-GZPAK3YHPY-6CZWI | Verificación: <https://romangordo.aselectronicas.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

BASE DECIMONOVENA. IGUALDAD DE GÉNERO

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes Bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

DOCUMENTO DE AUTO BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Datos personales:

D/D* y con domicilio Dirección de correo electrónico Teléfono de contacto	con D.N.I. nº C.P. nº
--	--------------------------

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha.....en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la plaza para el acceso a la condición de personal laboral fijo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio presenta el siguiente AUTO BAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. Experiencia profesional:

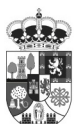
- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Auxiliar de Ayuda a

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 746849KWXD-GZPAK3YHPY-6CZWI | Verificación: <https://romangordo.aselectronicas.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

Domicilio del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.

- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio.

Administración Pública	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

B. Formación:

Cursos oficiales formación y perfeccionamiento:

Por participación en acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Nº	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas/créditos ordinarios/créditos europeos	Puntuación otorgada por el aspirante
1				
2				
3				

PUNTUACIÓN TOTAL:

	A. Experiencia profesional	B. Formación	Puntuación Total otorgado por el aspirante
Puntuación Total			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en a de.....de 20.....

Firmado: D/D.ª.....

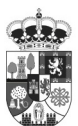
Nº de folios de méritos que se adjuntan:.....

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 746849KWXD-GZPAK3YHPY-6CZWI | Verificación: <https://romangordo.aselectronicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022

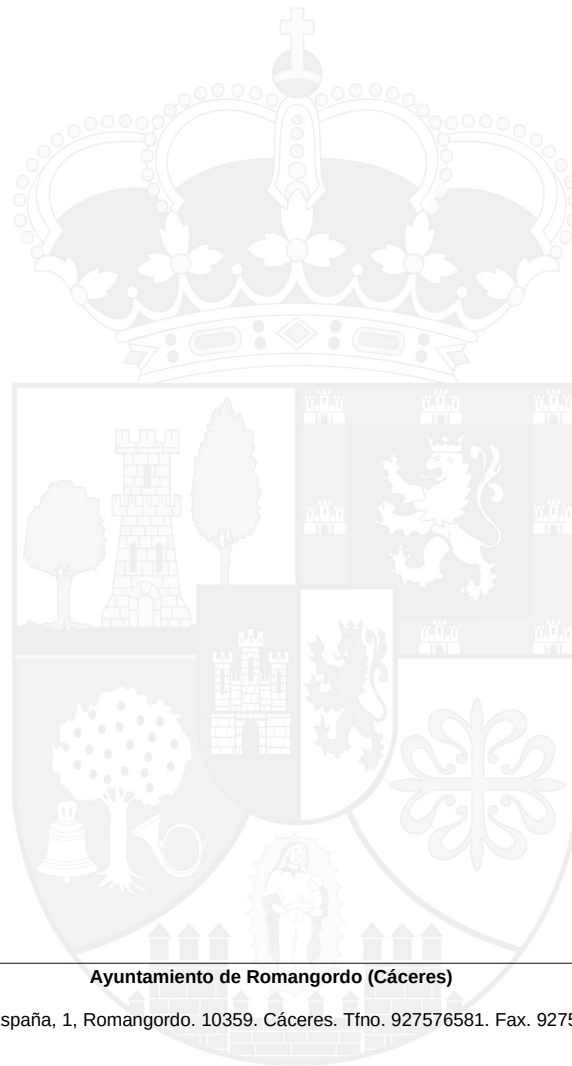


AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

INSTRUCCIONES:

- 1- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- 2- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- 3- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.



Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 746849KWXD-GZPAK73YHPY-6CZWI | Verificación: <https://romangordo.aselectronicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de dos plazas de Cocinero/a de Residencia de Mayores. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, en el marco del proceso de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Cocinero/a de Residencia de Mayores para el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<https://romangordo.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Romangordo, 23 de diciembre de 2022

Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO DOS PLAZAS DE COCINERO /A EN LA RESIDENCIA DE MAYORES MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal laboral fijo para la provisión de dos plazas de Cocinero mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0121, de 25 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0102 y Diario Oficial de Extremadura número 103, del día 31 de mayo de 2022.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tener de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

Las plazas de Cocinero han sido desempeñadas a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que están ocupando las plazas de Cocineros a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas con anterioridad al proceso selectivo, las plazas pasarán a ser convocadas por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión. Los aspirantes que ocupan las plazas deberán concurrir al proceso selectivo.

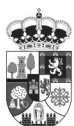
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 726MWZNF6XGZ7R6Z77REZHL | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASE SEGUNDA. NORMATIVA

A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza convocada está sometida al régimen laboral y su jornada de trabajo es completa.

La plaza que se convoca pertenece a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Romangordo, equiparada al grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera C2 del artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones básicas –incluyendo pagas extraordinarias - para el año 2022, excluidos trienios, sin descuentos de IRPF y Seguridad Social, ascienden a la cuantía bruta de 15.621,98 euros. Esta cantidad será objeto de actualización conforme dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado cada anualidad.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Romangordo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

Le corresponde, con carácter general, la responsabilidad en materia de cocina en la Residencia de Mayores "Pablo Naranjo", de titularidad municipal y gestión directa. Desarrollará las funciones que se detallan a continuación así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional:

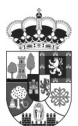
- Preparar los menús según lo establecido ajustándose, siempre, a las indicaciones que, por escrito, se pasen desde el área social y sanitaria o nutricionista. Vigilancia especial de las

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 726MWZNF45X6Z7R6Z77REZHL | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 2 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

dietas.

- Disponer el montaje de los carros con los menús elaborados.
- Cuidar la calidad y presentación de menús.
- Ajustar la cantidad a lo prescrito por el personal médico.
- Recepción de los alimentos, almacenaje, supervisando la cantidad y la calidad.
- Presentar los pedidos a el/la coordinador/a de servicios generales o Director /a, llevando a cabo su gestión cuando así esté previsto.
- Vigilar diariamente la caducidad de los alimentos y su correcta distribución en las cámaras frigoríficas, según las características de cada alimento y de acuerdo a la normativa establecida por la autoridad sanitaria.
- Guardar las muestras de menús que se cocinen diariamente de acuerdo a la normativa vigente.
- Limpieza de la maquinaria y utensilios que hay en la cocina.
- Organizar, supervisar y controlar la limpieza, el mantenimiento y el orden de las instalaciones, equipamientos y utensilios gastronómicos. Cuando sea necesario participará en las tareas de limpieza de las mismas.
- Cuidar el buen uso y estado de los utensilios y maquinaria de cocina.
- Controlar y supervisar la basura según las normas vigentes.
- Trasladar residuos hasta el lugar indicado dentro del centro para su futura evacuación.
- Emplatar los menús en las horas de las comidas.
- Colaborar en su ámbito funcional, a petición del equipo técnico, en aquellas necesidades educativas de las personas usuarias, relacionadas con su profesión.
- Comunicar a su superior/a las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.
- Mantener la correcta uniformidad, así como del cumplimiento de las medidas higiénicas adecuadas.
- Control y registros de higiene alimentaria mediante la observación de riesgos de contaminación de los alimentos, según su envasado y la manipulación de los mismos en base al sistema preventivo APPCC y a las operaciones realizadas.
- Vigilancia especial en los alimentos que contengan alérgenos según legislación vigente.
- Cualquier otra función análoga o complementaria a las anteriores.

BASE CUARTA. VINCULACIÓN Y MODIFICACIÓN

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge (siempre que no estén separados de derecho), los descendientes menores de veintiún años o los que, siendo mayores de dicha edad, vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

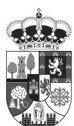
2.º Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de **Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)**

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 726MWZNF45X6Z2P6277REZ2HL | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rubbio Gestiona | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

jubilación forzosa.

4.º Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.º Titulación: estar en posesión, como mínimo, del siguiente título o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Certificado de Profesionalidad en la Especialidad H0TR 0408 Cocina o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo.

BASE SEXTA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

BASE SÉPTIMA. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://romangordo.sedelectronica.es>) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Romangordo (www.romangordo.org), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

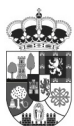
Deberán concurrir a esta convocatoria las personas que están ocupando las plazas de Cocineros de forma interina o temporal. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 726MWZNFH5X9Z77REZ2HL | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r Publico Gestión | Página 4 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

BASE OCTAVA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se comprometen, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización de plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet <https://romangordo.sedelectronica.es>, utilizando el trámite denominado "Solicitud de participación en procesos de selección de personal".

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

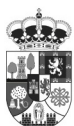
Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 726MWZNF45XZ9Z9Z77REZ2HL | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector

público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por un funcionario público habilitado perteneciente a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Romangordo, mediante comparecencia personal.

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, será la siguiente:

- 1) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. Contendrá Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 3) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base quinta y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 4) Fotocopia del justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20,00 euros mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Romangordo: ES57 2103 7102 4600 3001 8919 debiendo consignar el nombre del aspirante que realiza el ingreso y el concepto "Estabilización Cocineros".

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

Cuando por causas no imputables al solicitante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

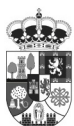
- 5) Hoja de auto baremo según modelo del Anexo I, acompañada de copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

La no presentación de la documentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la **Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)**

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 726MWZNFH5X9Z2P9277REZ2HL | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 9 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

exclusión del aspirante del proceso selectivo, salvo que únicamente se trate de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso, en cuyo caso el aspirante podrá ser admitido, pero será valorado con cero puntos en la valoración de méritos.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE NOVENA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento, contendrá, como anexo, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

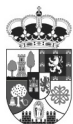
En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 726MWNZHF45XGZ277REZ2HL | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig pública Gestiona | Página 7 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de reunirse el Tribunal Calificador para baremar los méritos aportados por los aspirantes.

La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

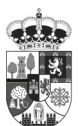
Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 726MWZNF45X6Z2R9277REZ2HL | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestión | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para

los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

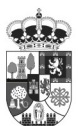
El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 726MWZNF45X9Z277REZ2HL | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 9 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

A los efectos previstos en estas bases, el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento sólo al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

BASE UNDÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO: COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO

El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En un plazo no superior a 15 días naturales a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal Calificador encargado de baremar los méritos y dirimir el concurso.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo con los criterios y méritos enumerados en la Base Decimosegunda.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un auto baremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia. La puntuación objeto de auto baremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

BASE DECIMOSEGUNDA. MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

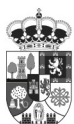
A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, destacando la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 726MWZNFH5X9Z9R27REZ2HL | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 10 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022

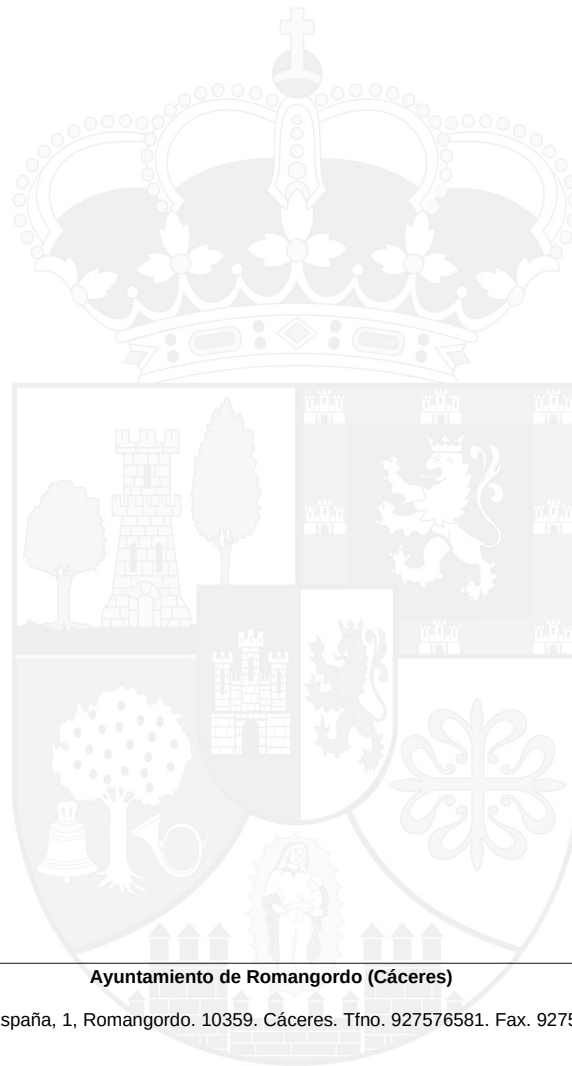


AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10,00 puntos, consistirá



Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 726MWZNF45XGZZP6Z7REZ2HL | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, conforme al baremo y puntuación que se establece a continuación:

A. Experiencia profesional (máximo 8,00 puntos):

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Cocinero de la Residencia de Mayores del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal. Hasta un máximo de 8 puntos.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 4 puntos.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 1 punto.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que la jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta estos, en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50%.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará con Informe de la Vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañada de la certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste la categoría profesional o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de la convocatoria, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Será imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

B. Formación (máximo 2,00 puntos):

- B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento (máximo 2,00 puntos): Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

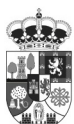
Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose 0,10 puntos por hora formativa.

En el supuesto de que se presente en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia
Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 726MWZNF6X9Z7R6Z77REZ2HL | Verificación: <https://romangordo.segseleccioncas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@b@l@ic@ G@st@n@ | Página 12 de 19



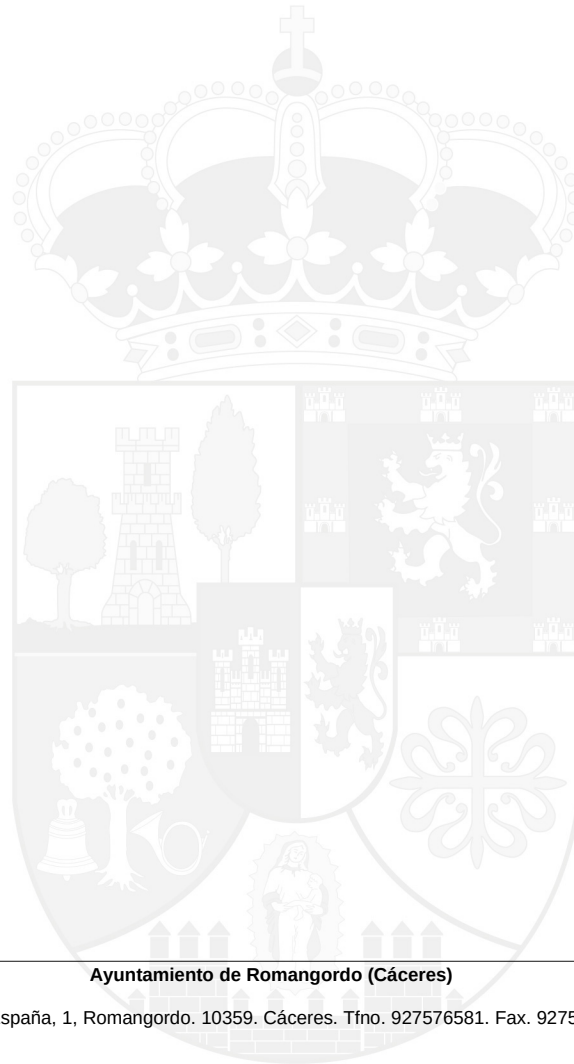
Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 10 horas.



Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 726MWZNF4X6Z2P6277REZHL | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración, o aquellos otros que tengan una duración inferior a 20 horas.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "A.1. Experiencia profesional"; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado "B.1. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento". De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

BASE DECIMOTERCERA. RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones, si las hubiera, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para la plaza.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

Esta convocatoria no generará lista de reserva para atender a necesidades temporales.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración están referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

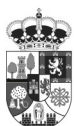
Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo podrán ser objeto de recurso

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 726MWZNF45X6Z2R9277REZ2HL | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

BASE DECIMOCUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO

El aspirante propuesto presentará en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

3) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

4) Original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

5) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

6) Fotocopia del número de la seguridad social.

7) Cuenta bancaria con IBAN.

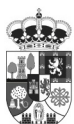
8) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria, que no haya sido acreditado con la solicitud de participación.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 726MWZNFH5X6Z7P6277REZ2HL | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, deberá someterse a reconocimiento médico en el Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

BASE DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de la persona aspirante propuesta, previa notificación a la misma y consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, Área de Recursos Humanos.

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

BASE DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-concurso y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Romangordo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 726MWZNF45X9Z7R6Z77REZ2HL | Verificación: <https://romangordo.seleccioncas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

BASE DECIMOSÉTIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOCTAVA. INCIDENCIAS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

BASE DECIMONOVENA. IGUALDAD DE GÉNERO

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes Bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

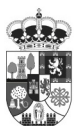
DOCUMENTO DE AUTO BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN Y

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 726MWZNF45X6Z2P6Z77REZ2HL | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r Publico Gestión | Página 17 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LAS PLAZAS DE COCINERO /A EN RESIDENCIA DE MAYORES

Datos personales:

D/Dª y con domicilio Dirección de correo electrónico Teléfono de contacto	con D.N.I. nº C.P. nº
--	--------------------------

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha.....en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres las plazas para el acceso a la condición de personal laboral fijo de Cocinero presenta el siguiente AUTO BAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. Experiencia profesional:

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Cocinero del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio.

Administración Pública	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

B. Formación:

B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento:

Por participación en acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Nº	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas/créditos ordinarios/créditos europeos	Puntuación otorgada por el aspirante

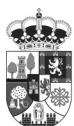
Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 728MWZNFH5XGZ7R6Z77REZ2HL | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 19

CVE: BOP-2022-6657
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

1				
2				
3				

PUNTUACIÓN TOTAL:

	A. Experiencia profesional	B. Formación	Puntuación Total otorgado por el aspirante
Puntuación Total			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en
a de de 20.....

Firmado: D/D.^a

Nº de folios de méritos que se adjuntan:

INSTRUCCIONES:

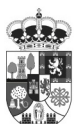
- 1- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- 2- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- 3- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 726MWZNF6X6Z7P6Z77REZ2HL | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de Informador/a-Dinamizador/a Turístico/a. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, en el marco del proceso de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Informador/a Dinamizador/a Turístico/a para el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

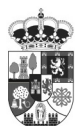
<https://romangordo.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Romangordo, 23 de diciembre de 2022

Evaristro Blázquez Ramiro

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO UNA PLAZA DE INFORMADOR /A DINAMIZADOR /A TURÍSTICO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal laboral fijo para la provisión de una plaza de Informador /a Dinamizador /a Turístico mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0121, de 25 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0102 y Diario Oficial de Extremadura número 103, del día 31 de mayo de 2022.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tener de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de Informador Dinamizador Turístico ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de Informador Dinamizador Turístico a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas con anterioridad al proceso selectivo, las plazas pasarán a ser convocadas por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión. Los aspirantes que ocupan las plazas deberán concurrir al proceso selectivo.

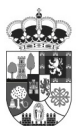
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 3N1CJ0WUJXMSHFQNL337LEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASE SEGUNDA. NORMATIVA

A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza convocada está sometida al régimen laboral y su jornada de trabajo es completa.

La plaza que se convoca pertenece a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Romangordo, equiparada al grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera C1 del artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones básicas –incluyendo pagas extraordinarias - para el año 2022, excluidos trienios, sin descuentos de IRPF y Seguridad Social, ascienden a la cuantía bruta de 22.822,68 euros. Esta cantidad será objeto de actualización conforme dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado cada anualidad.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Romangordo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

Le corresponde, con carácter general, la responsabilidad de desarrollar y dinamizar la gestión y promoción turística del municipio. Asimismo, le corresponden las siguientes funciones:

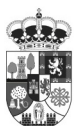
- La gestión de los Centros de Interpretación y el desarrollo de las actividades descritas en el Proyecto Turístico del Ayuntamiento.
- Apertura de los Centros de Interpretación y atención a los grupos y visitantes, en el horario fijo establecido en dichos Centro como mínimo en español e inglés y en el Tablón del Ayuntamiento,

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Verificación: 3N1J0WJXMSHFQNL4357LEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 2 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

sin perjuicio de otra forma de publicidad.

- Facilitará la dirección postal, electrónica y teléfono de atención al público, que se harán constar en los carteles que anuncien el horario y apertura de los mismos.
- Manejo del sistema de visionado y maquinaria instalada en dichos centros sobre la exposición e interpretación del material audiovisual, así como la interpretación precisa sobre el material proyectado, en el horario y la forma que se determine.
- Realización de visitas guiadas dentro de los Centros de Interpretación, así como en el ámbito territorial que abarquen dichos Centros de interpretación.
- Programar las actuaciones a subvencionar, así como cuantas actividades sean propuestas y aprobadas por el Ayuntamiento y difundirlas en distintos medios.
- Complimentar encuestas y fichas diarias de registro de visitantes en los Libros de Registro de visitantes según indicaciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
- Atención a visitantes de la localidad.
- Atención al público en los stands, que la Excm. Diputación Provincial pueda gestionar o sea precisa su presencia en dichos stands, en el marco de ferias, exposiciones, certámenes...
- Distribuir entre los visitantes el material de interés turístico y didáctico que se facilite por parte de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, además de aquel que pueda elaborar el propio Ayuntamiento de Romangordo. La Excm. Diputación Provincial de Cáceres proveerá al Centro de material promocional que afecte a los distintos productos turísticos provinciales.
- Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y material accesible al público.
- Asistir a las sesiones formativas programadas por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, tanto en aspectos relativos a la gestión de los Centros, a la oferta turística de la Comarca o productor turístico, a la atención turística, y a la derivación hacia empresas y hacia otros productos provinciales.
- Establecer sistemas de reserva para eventuales demandas cuando los centros estén cerrados, por ejemplo teléfonos de atención continuada, apertura a excursiones programadas, etc.
- Aquellas otras que puedan ser encomendadas sobre el objeto de la convocatoria.
- Realizar visitas guiadas (grupos, escolares, etc) y programadas, apertura de los Centros en los momentos que se requiera según demanda.
- Apoyo en actividades durante eventos culturales y turísticos o festividades locales
- Difusión de información a través de redes sociales y pagina web del Ayuntamiento.
- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

BASE CUARTA. VINCULACIÓN Y MODIFICACIÓN

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

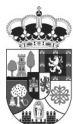
1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge (siempre que no estén separados de derecho), los descendientes menores de veintinueve años o los que, siendo mayores de dicha edad, vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

2.º Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se **Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)**

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 3N1CJWUJXMSHFQNL337LEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

deriven

del puesto por desempeñar.

3.º Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.º Titulación: estar en posesión, como mínimo, del Título de Bachillerato o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo.

BASE SEXTA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

BASE SÉPTIMA. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://romangordo.sedelectronica.es>) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Romangordo (www.romangordo.org), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

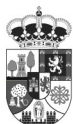
Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 3N1CJ0WUJXMSHFQNL4357LEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbico Gestión | Página 4 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

Deberá concurrir a esta convocatoria la persona que está ocupando la plaza de Informador Dinamizador Turístico de forma interina o temporal. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

BASE OCTAVA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se comprometen, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización de plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet <https://romangordo.sedelectronica.es>, utilizando el trámite denominado "Solicitud de participación en procesos de selección de personal".

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 3N1CJ0WJXKMSHFQNL4357LEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por un funcionario público habilitado perteneciente a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Romangordo, mediante comparecencia personal.

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, será la siguiente:

- 1) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. Contendrá Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 3) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base quinta y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 4) Fotocopia del justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,00 euros mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Romangordo: ES57 2103 7102 4600 3001 8919, debiendo consignar el nombre del aspirante que realiza el ingreso y el concepto "Estabilización Informador Dinamizador Turístico".

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

Cuando por causas no imputables al solicitante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

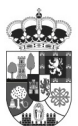
- 5) Hoja de auto baremo según modelo del Anexo I, acompañada de copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 3N1CJWUJXMSHFQNL4357LEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica | Página 9 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

La no presentación de la documentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo, salvo que únicamente se trate de la documentación

acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso, en cuyo caso el aspirante podrá ser admitido, pero será valorado con cero puntos en la valoración de méritos.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE NOVENA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento, contendrá, como anexo, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

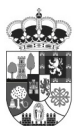
Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 3N1CJ0WUJXMSHFQNL337LEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de reunirse el Tribunal Calificador para baremar los méritos aportados por los aspirantes.

La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo,

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 3N1CJWUJXMSHFQNL337LEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@lógico Gestión | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones,

deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

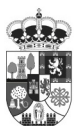
En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 3N1CJ0WJUMKSHFQNLNLA337LEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestión | Página 9 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

A los efectos previstos en estas bases, el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento sólo al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

BASE UNDÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO: COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO

El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En un plazo no superior a 15 días naturales a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal Calificador encargado de baremar los méritos y dirimir el concurso.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo con los criterios y méritos enumerados en la Base Decimosegunda.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un auto baremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia. La puntuación objeto de auto baremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

BASE DECIMOSEGUNDA. MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

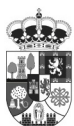
A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, destacando la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 3N1J0WUJXMSHFQNL437LEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en

el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10,00 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, conforme al baremo y puntuación que se establece a continuación:

A. Experiencia profesional (máximo 8,00 puntos):

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Informador Dinamizador Turístico del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal. Hasta un máximo de 8 puntos.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 4 puntos.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 1 punto.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que la jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta estos, en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50%.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará con Informe de la Vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañada de la certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste la categoría profesional o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de la convocatoria, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Será imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

B. Formación (máximo 2,00 puntos):

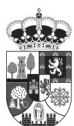
- B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento (máximo 1,00 puntos): Únicamente se

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 3N1CJ0WUJXMSHFQNLNLA357LEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@rrollo Gestión | Página 11 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose 0,10 puntos por hora formativa.

En el supuesto de que se presente en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 10 horas.

En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración, o aquellos otros que tengan una duración inferior a 20 horas.

- B.2. Titulación universitaria o niveles formativos superiores (máximo 1,00 puntos):
 - Por estar en posesión de título universitario de diplomado, graduado o licenciado en la rama de Turismo, se otorgará 0,70 puntos.
 - Por estar en posesión de un ciclo formativo superior (FP) directamente relacionado con la plaza que se convoca, se otorgará 0,20 puntos
 - Por estar en posesión de un ciclo formativo medio (FP), directamente relacionado con la plaza que se convoca, se otorgará 0,10 puntos

Sólo se valorará la titulación de mayor grado y una sola titulación. No serán objeto de valoración los títulos que se exijan como requisito para acceso a la convocatoria. No se valorará la titulación académica oficial que haya sido necesaria obtener para acceder a otra de grado o nivel superior.

La acreditación de la titulación se realizará con la presentación del título académico correspondiente.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "A.1. Experiencia profesional"; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado "B.1. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento" y si se mantuviese la igualdad, se acudiría al apartado "B.2. Titulación Académica". De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

BASE DECIMOTERCERA. RELACIÓN DE APROBADOS

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 3N1CJWUJXMSHFQNL337LEA | Verificación: <https://romangordo.sesselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica | Página 12 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones, si las hubiera, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para la plaza.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

Esta convocatoria no generará lista de reserva para atender a necesidades temporales.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración están referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

BASE DECIMOCUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO

El aspirante propuesto presentará en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

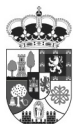
Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 3N1CJ0WJUM8HFCNLLA357LEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 13 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

3) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

4) Original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

5) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

6) Fotocopia del número de la seguridad social.

7) Cuenta bancaria con IBAN.

8) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria, que no haya sido acreditado con la solicitud de participación.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, deberá someterse a reconocimiento médico en el Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

BASE DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de la persona aspirante propuesta, previa notificación a la misma y consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, Área de Recursos Humanos.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 3N1CJ0WUJXMSHFQNL337LEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 14 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

BASE DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-concurso y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Romangordo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DECIMOSÉPTIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOACTAVA. INCIDENCIAS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

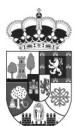
- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 3N1J0WJXKMSHFQNL337LEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@diócesis Gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

BASE DECIMONOVENA. IGUALDAD DE GÉNERO

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes Bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

DOCUMENTO DE AUTO BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLAZA DE INFORMADOR DINAMIZADOR TURÍSTICO

Datos personales:

D/Dª	con D.N.I. nº
y con domicilio	C.P. nº
Dirección de correo electrónico	
Teléfono de contacto	

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha.....en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la plaza para el acceso a la condición de personal laboral fijo de Informador Dinamizador Turístico presenta el siguiente AUTO BAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. Experiencia profesional:

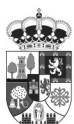
- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Informador Dinamizador Turístico del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 3N1CJ0WJXKMSHFQNL43E7LEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 16 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio.

Administración Pública	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

B. Formación:

B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento:

Por participación en acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma (máximo 1 punto)

N.º	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas/créditos ordinarios/créditos europeos	Puntuación otorgada por el aspirante
1				
2				
3				

B.2 Titulación universitaria o niveles formativos superiores:

2.1 Se valorará estar en posesión de título universitario de Diplomado, Graduado o licenciado en la rama de turismo (0,70 puntos)

N.º	Denominación	Organismo que lo imparte	Puntuación otorgada por el aspirante
1			

2.2 Se valorará estar en posesión Por estar en posesión de un ciclo formativo superior (FP) directamente relacionado con la plaza que se convoca (0,20 puntos)

N.º	Denominación	Organismo que lo imparte	Puntuación otorgada por el aspirante
1			

2.3 Por estar en posesión de un ciclo formativo medio (FP), directamente relacionado con la plaza que se convoca (0,10 puntos)

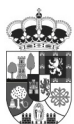
N.º	Denominación	Organismo que lo imparte	Puntuación otorgada por el aspirante

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 3N1CJ0WJUMXSHFQNL43E7LEA | Verificación: <https://romangordo.seseflectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 17 de 18



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

1		
---	--	--

PUNTUACIÓN TOTAL:

	A. Experiencia profesional	B. Formación	Puntuación Total otorgado por el aspirante
Puntuación Total			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en, a de.....de 20.....

Firmado: D/D. ^a

N.º de folios de méritos que se adjuntan:.....

INSTRUCCIONES:

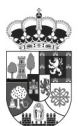
- 1- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- 2- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- 3- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 3N1J3WUJXMSHFQNL4357LEA | Verificación: <https://romangordo.sesselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de Director/a Supervisor/a de Residencia de Mayores. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, en el marco del proceso de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Director/a Supervisor/a de Residencia de Mayores para el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

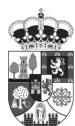
<https://romangordo.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Romangordo, 23 de diciembre de 2022

Evaristo Blázquez Ramiro

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO UNA PLAZA DE DIRECTOR -SUPERVISOR DE RESIDENCIA DE MAYORES MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal laboral fijo para la provisión de una plaza de Director Supervisor Residencia de Mayores mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0121, de 25 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0102 y Diario Oficial de Extremadura número 103, del día 31 de mayo de 2022.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tener de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de Director Supervisor Residencia de Mayores ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de Director Supervisor Residencia de Mayores a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas con anterioridad al proceso selectivo, las plazas pasarán a ser convocadas por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión. Los aspirantes que ocupan las plazas deberán concurrir al proceso selectivo.

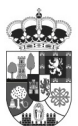
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 9P4M0GPP7YV4NRV9CJ.ADBEJ | Verificación: <https://romangordo.estelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 1 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

BASE SEGUNDA. NORMATIVA

A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza convocada está sometida al régimen laboral y su jornada de trabajo es completa.

La plaza que se convoca pertenece a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Romangordo, equiparada al grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera A1 -A2 del artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones básicas –incluyendo pagas extraordinarias - para el año 2022, excluidos trienios, sin descuentos de IRPF y Seguridad Social, ascienden a la cuantía bruta de 31.214,48 euros. Esta cantidad será objeto de actualización conforme dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado cada anualidad.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Romangordo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

Le corresponde, con carácter general, con autonomía, iniciativa y responsabilidad, y bajo la dependencia directa de la Alcaldía o Delegado del Area, el desempeño de tareas de coordinación, gestión y organización de la Residencia de Mayores de Romangordo, de titularidad municipal y gestión directa. Realiza como funciones principales las de organizar, distribuir y controlar los diferentes servicios de la Residencia, ejerciendo el mando jerárquico sobre el personal a su cargo, coordinando los contactos entre la Residencia, las personas usuarias y las familias de éstas, gestionando el equipo a su cargo, su reclutamiento y selección así como la

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: SP1M0GFP7YVAVR9GFC_ADBEJ | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 2 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

formación de nuevas incorporaciones, reuniones de seguimiento y evaluación del desempeño. Asimismo, le corresponden las siguientes funciones:

- Desarrollar tareas de dirección, planificación, gestión y/o coordinación de los diferentes servicios, equipos y personal del Centro Geriátrico.
- Organizar el trabajo teniendo en cuenta su inclusión en la planificación global contribuyendo con ello al desarrollo y mejora de la calidad asistencial.
- Dirigir todas las actividades de coordinación y supervisión necesarias para el desarrollo armónico de las mismas en el Centro Geriátrico.
- Conocer, relacionar y optimizar los recursos sanitarios y no sanitarios existentes en el Centro Geriátrico, fomentando cuantas iniciativas tiendan, con criterios de eficacia y eficiencia, a la mejora del nivel de salud de los usuarios.
- Estar dispuesto a aportar sus conocimientos teórico-técnicos en los diferentes niveles de colaboración establecidos con otros profesionales del Centro, así como a recibir sus aportaciones.
- Favorecer las actuaciones tendentes a promover actitudes individuales, sociales e institucionales de respeto, integración y apoyo y cuidado de las personas con trastornos mentales, motrices o de cualquier otra índole.
- Organizar, dirigir y participar, en cuantas actividades socio-culturales, recreativas y lúdicas se lleven a cabo en el Centro Geriátrico, o fuera de él, con los usuarios del mismo.
- Manejar situaciones de urgencias.
- Identificar e intervenir personalmente en situaciones de crisis individuales, familiares y comunitarias.
- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

BASE CUARTA. VINCULACIÓN Y MODIFICACIÓN

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge (siempre que no estén separados de derecho), los descendientes menores de veintinueve años o los que, siendo mayores de dicha edad, vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

2.º Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

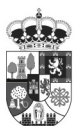
4.º Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: SP1M0GFP7Y7YANRYGFC.ADBEJ | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

para

ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.º Titulación: estar en posesión, del siguiente título académico o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Título de Licenciado o Grado Universitario en Psicología.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo.

BASE SEXTA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

BASE SÉPTIMA. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://romangordo.sedelectronica.es>) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Romangordo (www.romangordo.org), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá concurrir a esta convocatoria la persona que está ocupando la plaza de Director Supervisor Residencia de Mayores de forma interina o temporal. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

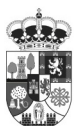
Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: SP1M0GFP7YVAVR9YGCJADBE1 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 4 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

BASE OCTAVA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se comprometen, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización de plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet <https://romangordo.sedelectronica.es>, utilizando el trámite denominado "Solicitud de participación en procesos de selección de personal".

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

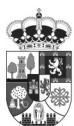
Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establece que el presente anuncio se publica en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres).

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: SP1M0GPP7YVAVR7GFC_ADBEJ | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@título Gestión | Página 3 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el

procedimiento podrá ser válidamente realizada por un funcionario público habilitado perteneciente a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Romangordo, mediante comparecencia personal.

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, será la siguiente:

- 1) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. Contendrá Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 3) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base quinta y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 4) Fotocopia del justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 euros mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Romangordo: ES57 2103 7102 4600 3001 8919, debiendo consignar el nombre del aspirante que realiza el ingreso y el concepto "Estabilización Director Supervisor Residencia de Mayores".

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

Cuando por causas no imputables al solicitante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

- 5) Hoja de auto baremo según modelo del Anexo I, acompañada de copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

La no presentación de la documentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo, salvo que únicamente se trate de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso, en cuyo caso el aspirante podrá ser admitido, pero será valorado con cero puntos en la valoración de méritos.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: SP1PMGPP7YVYANR7GFC..ADBEJ | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 0 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as. Los

errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE NOVENA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento, contendrá, como anexo, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

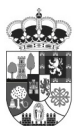
En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de reunirse el Tribunal Calificador para baremar los méritos aportados por los aspirantes.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: SP1M0GFP7YVYANR4YGC.ADBEJ | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 7 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

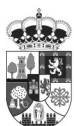
Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: SP1M0GPP7YVAMR9YGCJADBEJ | Verificación: <https://romangordo.estelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

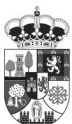
El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 9P4M0GFP7YV4NRV9CJ.ADBEJ | Verificación: <https://romangordo.estelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

entre ambos sexos.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

A los efectos previstos en estas bases, el Tribunal efectuara propuesta de nombramiento sólo al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

BASE UNDÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO: COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO

El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En un plazo no superior a 15 días naturales a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal Calificador encargado de baremar los méritos y dirimir el concurso.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo con los criterios y méritos enumerados en la Base Decimosegunda.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un auto baremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia. La puntuación objeto de auto baremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

BASE DECIMOSEGUNDA. MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

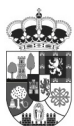
A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, destacando la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: SP1PM2GFP7Y7YANR7GFC..ADBEI | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10,00 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, conforme al baremo y puntuación que se establece a continuación:

A. Experiencia profesional (máximo 8,00 puntos):

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Director Supervisor de la Residencia de Mayores del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal. Hasta un máximo de 8 puntos
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 4 puntos
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 1 punto.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que la jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta estos, en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50%.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará con Informe de la Vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañada de la certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste la categoría profesional o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de la convocatoria, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Será imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

B. Formación (máximo 2,00 puntos):

- B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento (máximo 2,00 puntos): Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

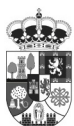
Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose 0,10 puntos por hora formativa.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: SP18M0GFP7Y7YANR7GFCJADBEJ | Verificación: <https://romangordo.estelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 1 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

En el supuesto de que se presente en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 10 horas.

En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción

interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración, o aquellos otros que tengan una duración inferior a 20 horas.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "A.1. Experiencia profesional"; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado "B.1. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento". De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

BASE DECIMOTERCERA. RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones, si las hubiera, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para la plaza.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

Esta convocatoria no generará lista de reserva para atender a necesidades temporales.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración están referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

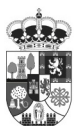
El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria,

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: SP1M0GFP7Y7YANR7GFC-ADBE1 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 12 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

BASE DECIMOCUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO

El aspirante propuesto presentará en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

3) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

4) Original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

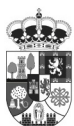
5) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: SP1M0GPP7YVAVR7GFC.ADBEJ | Verificación: <https://romangordo.estelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 13 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

- 6) Fotocopia del número de la seguridad social.
- 7) Cuenta bancaria con IBAN.
- 8) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria, que no haya sido acreditado con la solicitud de participación.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, deberá someterse a reconocimiento médico en el Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

BASE DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de la persona aspirante propuesta, previa notificación a la misma y consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, Área de Recursos Humanos.

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

BASE DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-concurso y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Romangordo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: SP1M0GPP7YVYAIRVYGC..ADBEJ | Verificación: <https://romangordo.estelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rédito Gestión | Página 14 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DECIMOSÉTIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOCTAVA. INCIDENCIAS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos

administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

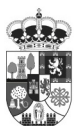
BASE DECIMONOVENA. IGUALDAD DE GÉNERO

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: SP1M0GFP7YVYANR7GFC.ADBEJ | Verificación: <https://romangordo.estelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes Bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

DOCUMENTO DE AUTO BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLAZA DE DIRECTOR SUPERVISOR DE RESIDENCIA DE MAYORES

Datos personales:

D/D*	con D.N.I. n°
y con domicilio	C.P. n°
Dirección de correo electrónico	
Teléfono de contacto	

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha.....en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la plaza para el acceso a la condición de personal laboral fijo de Director Supervisor Residencia de Mayores presenta el siguiente AUTO BAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. Experiencia profesional:

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Director Supervisor Residencia de Mayores del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio.

Administración Pública	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

B. Formación:

B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento:

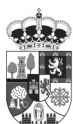
Por participación en acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: SP1M0GFP7Y7YANR4R9GFC_ADBEJ | Verificación: <https://romangordo.estelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022

**AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)**

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

Nº	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas/créditos ordinarios/créditos europeos	Puntuación otorgada por el aspirante
1				
2				
3				

PUNTUACIÓN TOTAL:

	A. Experiencia profesional	B. Formación	Puntuación Total otorgado por el aspirante
Puntuación Total			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en
a de.....de 20.....

Firmado: D/D.^a.....

Nº de folios de méritos que se adjuntan:.....

INSTRUCCIONES:

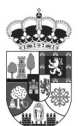
- 1- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- 2- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- 3- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: SP1M0GPP7YVAMRYGFC-ADBEJ | Verificación: <https://romangordo.estelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado/a Obras (Oficial Segunda). Proceso especial de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, en el marco del proceso de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Encargado/a Obras (Oficial Segunda) para el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

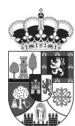
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<https://romangordo.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Romangordo, 23 de diciembre de 2022

Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO UNA PLAZA DE ENCARGADO OBRAS -OFICIAL SEGUNDA CONSTRUCCION MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal laboral fijo para la provisión de una plaza de Encargado Obras -Oficial Segunda Construcción, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0121, de 25 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0102 y Diario Oficial de Extremadura número 103, del día 31 de mayo de 2022.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tener de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de Encargado Obras -Oficial Segunda Construcción ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de Encargado obras -Oficial Segunda Construcción a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas con anterioridad al proceso selectivo, las plazas pasarán a ser convocadas por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión. Los aspirantes que ocupan las plazas deberán concurrir al proceso selectivo.

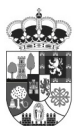
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ADR9CUMEM4G3C5S2JAZ6LLDM | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 1 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASE SEGUNDA. NORMATIVA

A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza convocada está sometida al régimen laboral y su jornada de trabajo es completa.

La plaza que se convoca pertenece a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Romangordo, equiparada al grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera C2 del artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones básicas –incluyendo pagas extraordinarias - para el año 2022, excluidos trienios, sin descuentos de IRPF y Seguridad Social, ascienden a la cuantía bruta de 24.732,40 euros. Esta cantidad será objeto de actualización conforme dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado cada anualidad.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Romangordo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

Le corresponde, con carácter general, la responsabilidad de la ejecución y control de las obras municipales ordinarias; y de la supervisión y gestión de todo el personal a su cargo. Asimismo, le corresponden las siguientes funciones:

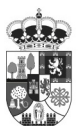
- Realizar trabajos u obras de albañilería, fontanería, soldadura, carpintería, electricidad, pintura y encofrado.
- Vigilar el estado de conservación y acondicionamiento del recinto de los cementerios,

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ADR9TCLME4G3C5S2JAZ6LDDM | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

procurando

enmendar las deficiencias observadas.

- Llevar a cabo tareas de montaje y desmontaje de escenarios y estructuras portátiles diversas, realizando determinados trabajos de altura. Colocación de vallas, señales...
- Efectuar labores de reparación en infraestructuras municipales como las diversas redes de agua: potable, de riego... alumbrado público, equipamiento urbano y edificios municipales.
- Tareas de mantenimiento de calles, caminos, cunetas...
- Labores de jardinería.
- Limpiar fachadas, eliminando pintadas y retirando carteles. Realizar asimismo otras labores de acondicionamientos de la vía pública como desbroce, retirada de pancartas y reposición o reparación de elementos en mal estado, tanto en la vía pública como en dependencias municipales.
- Atención de averías fuera de la jornada habitual de trabajo, cuando fuera requerida. Igualmente se le podrá requerir trabajar fuera de la jornada habitual en periodos festivos o en cualquier otra circunstancia especial.
- Recoger, cargar y descargar materiales, así como realizar labores de almacenamiento del mismo.
- Trabajos varios a realizar dentro de su categoría profesional en relación con actividades culturales, deportivas y de programación festiva.
- Manejar la maquinaria y vehículos de obras (motovolquete, retroexcavadora, desbroza-dora, soldadora y similares) para la ejecución de trabajos encomendados en la vía pública o para el transporte o manipulación de cargas.
- Conducción de vehículos de la brigada de obras.
- Realizar el mantenimiento y limpieza básica de los vehículos y maquinaria, engrase, limpieza, comprobación de niveles, cambios de aceite...
- Responsabilizarse del material de trabajo que maneje.
- Realizar los trabajos necesarios ante situaciones excepcionales: nevadas, heladas, temporales, inundaciones, incendios...
- Reparto de las notificaciones y comunicaciones municipales, mantenimiento de los tabloneros de anuncios y colocación de cuantos carteles y documentos encomiende el ayuntamiento.
- Gestión de los recursos humanos a su cargo, asignación de tareas, seguimiento y control.
- Adecuarse a las exigencias, que con carácter ocasional y en términos de flexibilidad horaria, plantee el cumplimiento del programa de trabajo establecido y las necesidades del servicio valoradas por su responsable superior.
- Cualesquiera otras funciones, además de las descritas, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, que pudieran surgir dentro del área de su competencia y le sean encomendadas por los cargos superiormente jerárquicos.

BASE CUARTA. VINCULACIÓN Y MODIFICACIÓN

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

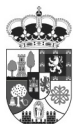
1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge (siempre que no estén separados de derecho), los descendientes menores de veintinueve años o los que, siendo mayores de dicha edad, vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ADR5C0LME4G3C5Z5Z/AZ6/LLDM | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@rPublico Gestión | Página 3 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

2.º Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.º Titulación: estar en posesión, como mínimo, del Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2022, de 19 de Junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo.

BASE SEXTA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

BASE SÉPTIMA. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://romangordo.sedelectronica.es>) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Romangordo (www.romangordo.org), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ADRFCOLMEAGD3C5S2JAZZLLDM | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@r Publico Gestión | Página 4 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá concurrir a esta convocatoria la persona que está ocupando la plaza de Encargado Obras - Oficial Segunda Construcción de forma interina o temporal. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

BASE OCTAVA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se comprometen, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización de plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet <https://romangordo.sedelectronica.es>, utilizando el trámite denominado "Solicitud de participación en procesos de selección de personal".

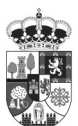
Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ADRFCOLMEAGD3C5S2JAZZLLDM | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@r Publico Gestión | Página 3 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por un funcionario público habilitado perteneciente a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Romangordo, mediante comparecencia personal.

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, será la siguiente:

- 1) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. Contendrá Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 3) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base quinta y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 4) Fotocopia del justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20,00 euros mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Romangordo: ES57 2103 7102 4600 3001 8919, debiendo consignar el nombre del aspirante que realiza el ingreso y el concepto "Estabilización Encargado Obras -Oficial Segunda Construcción"..

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

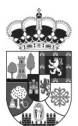
Cuando por causas no imputables al solicitante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ADRFCOLMEAGD3C5S2JAZ6LLDM | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 9 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

5) Hoja de auto baremo según modelo del Anexo I, acompañada de copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

La no presentación de la documentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo, salvo que únicamente se trate de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso, en cuyo caso el aspirante podrá ser admitido, pero será valorado con cero puntos en la valoración de méritos.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE NOVENA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento, contendrá, como anexo, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

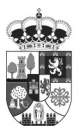
Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ADRFCUJMEAGD3C5S2JAZ9LDDM | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@rubbio Gestión | Página 7 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de reunirse el Tribunal Calificador para baremar los méritos aportados por los aspirantes.

La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

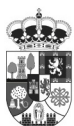
El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ADRFCOLMEAGD3C5S2/AZL/LLDM | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@bico Gestión | Página 3 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para

la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

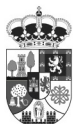
De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ADRFCOLMEAGD3C5Z5Z/AZ6LLDM | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig pública Gestiona | Página 9 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@camporranuelo.org

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala

que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

A los efectos previstos en estas bases, el Tribunal efectuara propuesta de nombramiento sólo al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

BASE UNDÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO: COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO

El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En un plazo no superior a 15 días naturales a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal Calificador encargado de baremar los méritos y dirimir el concurso.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo con los criterios y méritos enumerados en la Base Decimosegunda.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un auto baremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia. La puntuación objeto de auto baremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

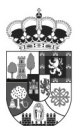
Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ADRFCUWMEKGD3C5S2/AZ6LDDM | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbico Gestión | Página 10 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

BASE DECIMOSEGUNDA. MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, destacando la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10,00 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, conforme al baremo y puntuación que se establece a continuación:

A. Experiencia profesional (máximo 8,00 puntos):

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Encargado Obras -Oficial Segunda Construcción del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal. Hasta un máximo de 8 puntos.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 4 puntos.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 1 punto.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que la jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta estos, en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50%.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

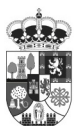
La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará con Informe de la Vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañada de la certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste la categoría profesional o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de la convocatoria, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Será imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ADRFCUMEMG03C5ZSJAZZLLDM | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSistema Gestión | Página 11 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

B. Formación (máximo 2,00 puntos):

- B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento (máximo 2,00 puntos): Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose 0,10 puntos por hora formativa.

En el supuesto de que se presente en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 10 horas.

En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración, o aquellos otros que tengan una duración inferior a 20 horas.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "A.1. Experiencia profesional"; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado "B.1. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento". De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

BASE DECIMOTERCERA. RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones, si las hubiera, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para la plaza.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

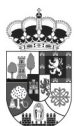
En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ADRFCJLMEK4G3C5ZJAZ9LLDM | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig.ubico Gestiona | Página 12 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

establecido.

Esta convocatoria no generará lista de reserva para atender a necesidades temporales.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración están referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

BASE DECIMOCUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO

El aspirante propuesto presentará en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

3) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ADRFCOLMEAGD3C5S2JAZZLLDM | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@rPublico Gestión | Página 13 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

- 4) Original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.
- 5) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- 6) Fotocopia del número de la seguridad social.
- 7) Cuenta bancaria con IBAN.
- 8) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria, que no haya sido acreditado con la solicitud de participación.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, deberá someterse a reconocimiento médico en el Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

BASE DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de la persona aspirante propuesta, previa notificación a la misma y consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, Área de Recursos Humanos.

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

BASE DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS

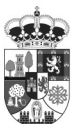
El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de **Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)**

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: AD5FCLME4G3C5S2JAZ6LLDM | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@bico Gestión | Página 14 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-concurso y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Romangordo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DECIMOSÉPTIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOCTAVA. INCIDENCIAS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

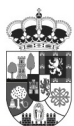
El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ADRFCUWMEAGD3CSZJAZ9LDDM | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig.ubico Gestión | Página 10 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

consideración de Ley reguladora de la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

BASE DECIMONOVENA. IGUALDAD DE GÉNERO

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes Bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

DOCUMENTO DE AUTO BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLAZA DE ENCARGADO OBRAS - OFICIAL SEGUNDA CONSTRUCCION

Datos personales:

D/Dª y con domicilio Dirección de correo electrónico Teléfono de contacto	con D.N.I. nº C.P. nº
--	--------------------------

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha.....en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la plaza para el acceso a la condición de personal laboral fijo de Encargado Obras - Oficial Segunda Construcción presenta el siguiente AUTO BAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. Experiencia profesional:

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Encargado Obras -Oficial Segunda Construcción del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio.

Administración Pública	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

B. Formación:

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ADRFCULMEK6G3C5S2JAZ6LLDM | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento:

Por participación en acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Nº	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas/créditos ordinarios/créditos europeos	Puntuación otorgada por el aspirante
1				
2				
3				

PUNTUACIÓN TOTAL:

	A. Experiencia profesional	B. Formación	Puntuación Total otorgado por el aspirante
Puntuación Total			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en, a de.....de 20.....

Firmado: D/D.^a.....

Nº de folios de méritos que se adjuntan:.....

INSTRUCCIONES:

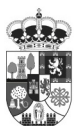
- 1- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- 2- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- 3- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ADRFCUMEM4G3C5S2JAZ9LLDM | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 17 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de Fisioterapeuta de Residencia de Mayores. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, en el marco del proceso de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Fisioterapeuta de Residencia de Mayores para el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

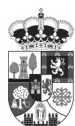
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<https://romangordo.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Romangordo, 23 de diciembre de 2022

Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO UNA PLAZA DE FISIOTERAPEUTA DE RESIDENCIA DE MAYORES MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal laboral fijo para la provisión de una plaza de Fisioterapeuta mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0121, de 25 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0102 y Diario Oficial de Extremadura número 103, del día 31 de mayo de 2022.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tener de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de Fisioterapeuta ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de Fisioterapeuta a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas con anterioridad al proceso selectivo, las plazas pasarán a ser convocadas por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión. Los aspirantes que ocupan las plazas deberán concurrir al proceso selectivo.

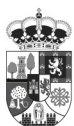
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: APW6PNTAK0DSJ4LGS6P7FRJ079 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASE SEGUNDA. NORMATIVA

A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza convocada está sometida al régimen laboral y su jornada de trabajo es completa.

La plaza que se convoca pertenece a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Romangordo, equiparada al grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera A2 del artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones básicas –incluyendo pagas extraordinarias - para el año 2022, excluidos trienios, sin descuentos de IRPF y Seguridad Social, ascienden a la cuantía bruta de 19.600,00 euros. Esta cantidad será objeto de actualización conforme dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado cada anualidad.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Romangordo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

Le corresponde, con carácter general, la responsabilidad de la materia de fisioterapia en la Residencia de Mayores "Pablo Naranjo", de titularidad municipal y gestión directa. Desarrollará las funciones que se detallan a continuación así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación:

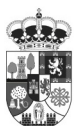
- Realizar los tratamientos y técnica rehabilitadora que se prescriban.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: APW6PNTAK9D5L4L6K6PFRJ079 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

- Participar, cuando se le pida, en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.
 - Hacer el seguimiento y la evaluación de la aplicación de tratamiento que realice.
 - Conocer, evaluar e informar y cambiar, en su caso, la aplicación del tratamiento de su especialidad, cuando se den, mediante la utilización de recursos ajenos.
 - Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial.
 - Participar en juntas y sesiones de trabajos que se convoquen en el centro.
 - Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de las personas usuarias e instituciones.
 - Asesorar a profesionales que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y los tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapeutas.
 - Asistir a las sesiones que se hagan en los centros para la revisión, el seguimiento y la evaluación de tratamientos
- Cualquier otra función análoga o complementaria a las anteriores.

BASE CUARTA. VINCULACIÓN Y MODIFICACIÓN

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge (siempre que no estén separados de derecho), los descendientes menores de veintinueve años o los que, siendo mayores de dicha edad, vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

2.º Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.º Titulación: estar en posesión, como mínimo, del siguiente título académico o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Título de Grado Universitario en Fisioterapia o equivalente.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: APW6PNTAK0DSJ4LGS6P7FRJ079 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo.

BASE SEXTA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

BASE SÉPTIMA. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://romangordo.sedelectronica.es>) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Romangordo (www.romangordo.org), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá concurrir a esta convocatoria la persona que está ocupando la plaza de Fisioterapeuta de forma interina o temporal. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

BASE OCTAVA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se comprometen, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

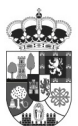
Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: APW6PNTAK0DSJ4L6K6PFRJ079 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización de plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet <https://romangordo.sedelectronica.es>, utilizando el trámite denominado "Solicitud de participación en procesos de selección de personal".

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en el único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por un funcionario público habilitado perteneciente a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Romangordo, mediante comparecencia personal.

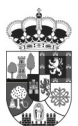
La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, será la siguiente:

- 1) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. Contendrá Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para **Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)**

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: APW6PNTAK6DSJ4LGS6PFRHJ079 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 3 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

3) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base quinta y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

4) Fotocopia del justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 euros mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Romangordo: ES57 2103 7102 4600 3001 8919, debiendo consignar el nombre del aspirante que realiza el ingreso y el concepto "Estabilización Fisioterapeuta".

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

Cuando por causas no imputables al solicitante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

5) Hoja de auto baremo según modelo del Anexo I, acompañada de copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

La no presentación de la documentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo, salvo que únicamente se trate de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso, en cuyo caso el aspirante podrá ser admitido, pero será valorado con cero puntos en la valoración de méritos.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE NOVENA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

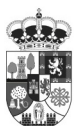
Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: APW6PNTAK0DSJ4LGS6PFRHJ079 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@dio Gestiona | Página 6 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento, contendrá, como anexo, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de reunirse el Tribunal Calificador para baremar los méritos aportados por los aspirantes.

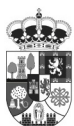
La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: APW6PNTAK0D5L4L6K6PFRHJ079 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubo | Página 7 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

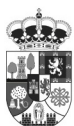
En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: APW6PNTAK9DSL4GK6PFRJ079 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

A los efectos previstos en estas bases, el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento sólo al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

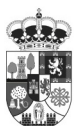
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: APW6PNTAK9DSJ4L6K6PFRJ079 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

BASE UNDÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO: COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO

El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En un plazo no superior a 15 días naturales a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal Calificador encargado de baremar los méritos y dirimir el concurso.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo con los criterios y méritos enumerados en la Base Decimosegunda.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un auto baremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia. La puntuación objeto de auto baremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

BASE DECIMOSEGUNDA. MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, destacando la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10,00 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, conforme al baremo y puntuación que se establece a continuación:

A. Experiencia profesional (máximo 8,00 puntos):

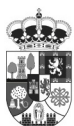
- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Fisioterapeuta de la Residencia de Mayores del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal. Hasta un

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: APW6PNTAK0DSJ4LGS6P7FRJ079 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 10 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

máximo de 8 puntos

- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 4 puntos
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 1 punto.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que la jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta estos, en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50%.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará con Informe de la Vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañada de la certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste la categoría profesional o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de la convocatoria, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Será imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

B. Formación (máximo 2,00 puntos):

- B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento (máximo 2,00 puntos): Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose 0,10 puntos por hora formativa.

En el supuesto de que se presente en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 10 horas.

En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

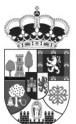
No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios,

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: APW6PNTAK0DSJ4LGS6PFRHJ079 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 11 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración, o aquellos otros que tengan una duración inferior a 20 horas.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "A.1. Experiencia profesional"; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado "B.1. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento". De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

BASE DECIMOTERCERA. RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones, si las hubiera, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para la plaza.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

Esta convocatoria no generará lista de reserva para atender a necesidades temporales.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración están referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

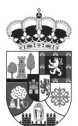
Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: APW6PNTAK9DSJ4LGS6P7FRJ079 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@dio G@st@ria | Página 12 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASE DECIMOCUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO

El aspirante propuesto presentará en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

3) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

4) Original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

5) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

6) Fotocopia del número de la seguridad social.

7) Cuenta bancaria con IBAN.

8) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria, que no haya sido acreditado con la solicitud de participación.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados.

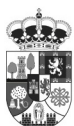
Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: APW6PNTAK0D5L4L6K6PFRJ079 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, deberá someterse a reconocimiento médico en el Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

BASE DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de la persona aspirante propuesta, previa notificación a la misma y consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, Área de Recursos Humanos.

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

BASE DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-concurso y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Romangordo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DECIMOSÉPTIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

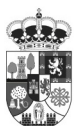
BASE DECIMOACTAVA. INCIDENCIAS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen
Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: APW6PNTAK9D5L4L5K6PFRJ079 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@b@l@co G@st@r@n@ | Página 14 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

BASE DECIMONOVENA. IGUALDAD DE GÉNERO

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes Bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

DOCUMENTO DE AUTO BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLAZA DE FISIOTERAPEUTA DE RESIDENCIA DE MAYORES

Datos personales:

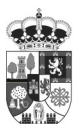
D/D* y con domicilio Dirección de correo electrónico Teléfono de contacto	con D.N.I. n.º C.P. n.º
--	----------------------------

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: APW6PNTAK9D5L4LGS6PFRHJ079 | Verificación: <https://romangordo.seleccioncas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tribico Gestión | Página 10 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha.....en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la plaza para el acceso a la condición de personal laboral fijo de Fisioterapeuta presenta el siguiente AUTO BAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. Experiencia profesional:

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Fisioterapeuta del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio.

Administración Pública	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

B. Formación:

B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento:

Por participación en acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Nº	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas/créditos ordinarios/créditos europeos	Puntuación otorgada por el aspirante
1				
2				
3				

PUNTUACIÓN TOTAL:

	A. Experiencia profesional	B. Formación	Puntuación Total otorgado por el aspirante
Puntuación Total			

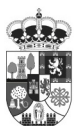
En caso de necesitar más filas en algún apartado, se añadirán las hojas que sean necesarias.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: APW6PNTAK9DSJ4L6K97FRUJ079 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en, a de.....de 20.....

Firmado: D/D.ª.....

Nº de folios de méritos que se adjuntan:.....

INSTRUCCIONES:

- 1- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- 2- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- 3- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

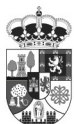


Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: APW6PNTAK9DSI4LGS6P7FRJ079 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de catorce plazas de Gerocultores/as de Residencia de Mayores. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, en el marco del proceso de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir catorce plazas de Gerocultores/as de Residencia de Mayores para el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

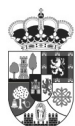
<https://romangordo.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Romangordo, 23 de diciembre de 2022

Evaristo Blázquez Ramiro

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO CATORCE PLAZAS DE GEROCULTORES DE RESIDENCIA DE MAYORES MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal laboral fijo para la provisión de catorce plazas de Gerocultores de Residencia de Mayores mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0121, de 25 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0102 y Diario Oficial de Extremadura número 103, del día 31 de mayo de 2022.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tener de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

Las plazas de Gerocultores ha sido desempeñadas a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que están ocupando las plazas de Gerocultores a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas con anterioridad al proceso selectivo, las plazas pasarán a ser convocadas por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión. Los aspirantes que ocupan las plazas deberán concurrir al proceso selectivo.

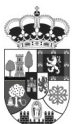
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Verificación: Z26K47M0MGG8RX3MFPZJCSJW6X | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

BASE SEGUNDA. NORMATIVA

A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza convocada está sometida al régimen laboral y su jornada de trabajo es completa.

La plaza que se convoca pertenece a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Romangordo, equiparada al grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera C2 del artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones básicas –incluyendo pagas extraordinarias - para el año 2022, excluidos trienios, sin descuentos de IRPF y Seguridad Social, ascienden a la cuantía bruta de 17.608,44 euros. Esta cantidad será objeto de actualización conforme dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado cada anualidad.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Romangordo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

Le corresponde, bajo la dependencia de la Dirección del Centro o persona que se determine, la responsabilidad de asistir y cuidar a las personas usuarias en las actividades de la vida diaria que no puedan realizar por sí mismos y efectuar aquellas realizaciones profesionales encaminadas a su atención personal y de su entorno. Desarrollará las funciones que se detallan a continuación así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional de acuerdo con los protocolos establecidos.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 7Z5K47M0MGG8RX3MFG7JCSJW6X | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 2 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

- Apoyar al equipo interdisciplinar en la recepción y acogida de las nuevas personas usuarias colaborando en la adecuación del plan de cuidados individualizado.
- Realizar intervenciones programadas por el equipo interdisciplinar dirigidas a cubrir las actividades de la vida diaria.
- Colaborar en la planificación, organización y ejecución de las actividades preventivas, ocupacionales y de ocio.
- Mantener la higiene personal de las personas usuarias.
- Realizar la limpieza del botiquín y su contenido, así como del resto de material de índole sanitario o asistencial.
- Proporcionar y administrar los alimentos al residente facilitando la ingesta en aquellos casos que así lo requieran.
- Ocuparse de la recepción, distribución y recogida de los alimentos en la habitación de la persona usuaria.
- Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares que de acuerdo con su preparación técnica le sean encomendados.
- Colaborar con el servicio de enfermería en la realización de los cambios posturales de las personas encamadas y en las actuaciones que faciliten su exploración y observación.
- Colaborar con el residente en su preparación para un traslado, efectuando actuaciones de acompañamiento, vigilancia y apoyo.
- Colaborar con el personal sanitario en la administración de la medicación.
- Colaborar bajo la supervisión de la enfermera en el cuidado de residentes colostomizados y con sondas, así como en la administración de comida mediante jeringuilla.
- En ausencia del enfermero podrá hacer la prueba de glucosa, utilizar la vía subcutánea para administrar insulina y heparina a los usuarios, siempre que la dosis y el seguimiento del tratamiento se realice por personal médico o de enfermería.
- Acompañar al usuario o usuaria en la realización de actividades para facilitar el mantenimiento y mejora de las capacidades físicas y motoras, así como en la realización de actividades programadas, ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc., facilitando la participación activa de la persona usuaria en las mismas.
- Colaborar en la aplicación de técnicas de prevención de accidentes, de acuerdo a los protocolos establecidos y a las indicaciones del superior responsable.
- Colaborar con el TASOC en la animación y dinamización de la vida diaria de la Institución.
- Ayudar al usuario y usuaria en la realización de las actividades y ejercicios de mantenimiento y, siguiendo las orientaciones de los profesionales competentes.
- Sin que en ningún caso suponga la sustitución del personal contratado específicamente para la limpieza habitual, podrá realizar la limpieza e higiene de utensilios, ropa y estancias, cuando en el servicio existan circunstancias que así lo requieran.
- Apoyar y estimular la comunicación de las personas usuarias favoreciendo su desenvolvimiento diario y su relación social.
- Colaborar con el equipo interdisciplinar en la integración de los familiares de las personas usuarias en la vida del centro.
- Guardar absoluto silencio sobre la patología y el plan de cuidados individualizado del personal usuario, así como de cualquier asunto referente a su intimidad, y siempre actuará en coordinación y bajo la responsabilidad de profesionales de quienes dependan directamente.
- Efectuar la limpieza y mantenimiento de los enseres de los usuarios, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería, encargarse de la ropa personal de los usuarios y hacer las camas en función de las necesidades de cada usuario de acuerdo a los criterios de calidad establecidos, con la lencería limpia, ausencia de arrugas y humedad, en la posición adecuada, con especial atención a los pliegues corporales y otras zonas de especial riesgo, respetando la intimidad del usuario.
- Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los/las usuarios/as. Observar y registrar en el libro de incidencias cualquier cambio de comportamiento y/o físico detectado-

BASE CUARTA. VINCULACIÓN Y MODIFICACIÓN

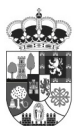
Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: Z26K47M0MGG8R3MFG7JCSJW6X | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

Las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge (siempre que no estén separados de derecho), los descendientes menores de veintinueve años o los que, siendo mayores de dicha edad, vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

2.º Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.º Titulación: estar en posesión, como mínimo, del siguiente título o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Certificado de Profesionalidad en Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo.

BASE SEXTA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

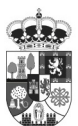
Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 7Z5K47M0MGG8RX3MPG7JCSJW6X | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Todo

ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

BASE SÉPTIMA. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://romangordo.sedelectronica.es>) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Romangordo (www.romangordo.org), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá concurrir a esta convocatoria las personas que están ocupando las plazas de Gerocultores de forma interina o temporal. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

BASE OCTAVA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se comprometen, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización de plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

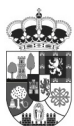
Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 7Z5K47M0MGG8RX3MFPZJCSJW6X | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet <https://romangordo.sedelectronica.es>, utilizando el trámite denominado "Solicitud de participación en procesos de selección de personal".

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por un funcionario público habilitado perteneciente a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Romangordo, mediante comparecencia personal.

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, será la siguiente:

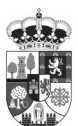
- 1) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. Contendrá Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 3) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base quinta y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 4) Fotocopia del justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20,00 euros mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Romangordo: ESS7 2103 7102 4600 3001
Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: Z25K47M0MGGSRX3MPPGZJCSJWEX | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

8919, debiendo consignar el nombre del aspirante que realiza el ingreso y el concepto "Estabilización Gerocultores".

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

Cuando por causas no imputables al solicitante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

5) Hoja de auto baremo según modelo del Anexo I, acompañada de copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

La no presentación de la documentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo, salvo que únicamente se trate de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso, en cuyo caso el aspirante podrá ser admitido, pero será valorado con cero puntos en la valoración de méritos.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE NOVENA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento, contendrá, como anexo, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

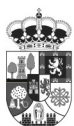
Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: Z25K47M0MGG8RX3MFPZJCSJW6X | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de reunirse el Tribunal Calificador para baremar los méritos aportados por los aspirantes.

La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

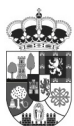
El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 7Z5K47M0MGG9RX3M/PZ7JCSJW6X | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

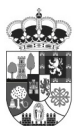
Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 7Z5K47M0MGG8RX3MFG7JCSJW6X | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

A los efectos previstos en estas bases, el Tribunal efectuara propuesta de nombramiento sólo al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

BASE UNDÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO: COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO

El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En un plazo no superior a 15 días naturales a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal Calificador encargado de baremar los méritos y dirimir el concurso.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo con los criterios y méritos

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: Z25K47M0MGG8RX3MFGZJCSJW6X | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

enumerados en la Base Decimosegunda.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un auto baremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia. La puntuación objeto de auto baremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

BASE DECIMOSEGUNDA. MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, destacando la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10,00 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, conforme al baremo y puntuación que se establece a continuación:

A. Experiencia profesional (máximo 8,00 puntos):

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Gerocultor en la Residencia de Mayores del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal. Hasta un máximo de 8 puntos.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 4 puntos.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 1 punto.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que la jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta estos, en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50%.

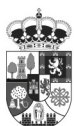
Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes,

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: Z25K47M3MGG5RX3MFPZJCSJW6X | Verificación: <https://romangordo.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@camporranuelo.org

quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará con Informe de la Vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañada de la certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste la categoría profesional o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de la convocatoria, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Será imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

B. Formación (máximo 2,00 puntos):

- B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento (máximo 2,00 puntos): Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose 0,10 puntos por hora formativa.

En el supuesto de que se presente en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 10 horas.

En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración, o aquellos otros que tengan una duración inferior a 20 horas.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "A.1. Experiencia profesional"; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado "B.1. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento". De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

BASE DECIMOTERCERA. RELACIÓN DE APROBADOS

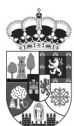
Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal Calificador publicará

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: Z25K47M0MGG8RX3MFGZJCSJW6X | Verificación: <https://romangordo.ajdelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 12 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones, si las hubiera, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para la plaza.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

Esta convocatoria no generará lista de reserva para atender a necesidades temporales.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración están referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

BASE DECIMOCUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO

El aspirante propuesto presentará en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

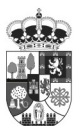
2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: Z25K47M0MGG8RX3MFG7JCSJW6X | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

3) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

4) Original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

5) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

6) Fotocopia del número de la seguridad social.

7) Cuenta bancaria con IBAN.

8) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria, que no haya sido acreditado con la solicitud de participación.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, deberá someterse a reconocimiento médico en el Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

BASE DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de la persona aspirante propuesta, previa notificación a la misma y consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, Área de Recursos Humanos.

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 7Z5K47M0MGG8RX3MFG7JCSJW6X | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

BASE DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-concurso y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Romangordo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DECIMOSÉPTIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOACTAVA. INCIDENCIAS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

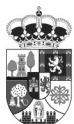
- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 7Z5K47M0MGG8RX3MFPZJCSJWEX | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

publicación en el

Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

BASE DECIMONOVENA. IGUALDAD DE GÉNERO

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes Bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

DOCUMENTO DE AUTO BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LAS PLAZAS DE GEROCULTORES DE RESIDENCIA DE MAYORES

Datos personales:

D/Dª	con D.N.I. nº
y con domicilio	C.P. nº
Dirección de correo electrónico	
Teléfono de contacto	

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha.....en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres las plazas para el acceso a la condición de personal laboral fijo de Gerocultor de Residencia de Mayores presenta el siguiente AUTO BAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. Experiencia profesional:

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Gerocultor en la Residencia de Mayores del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: Z25K47M0MGG9RX3MFG7JCSJWEX | Verificación: <https://romangordo.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio.

Administración Pública	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

B. Formación:

B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento:

Por participación en acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Nº	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas/créditos ordinarios/créditos europeos	Puntuación otorgada por el aspirante
1				
2				
3				

PUNTUACIÓN TOTAL:

	A. Experiencia profesional	B. Formación	Puntuación Total otorgado por el aspirante
Puntuación Total			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en, a de.....de 20.....

Firmado: D/D.ª.....

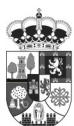
Nº de folios de méritos que se adjuntan:.....

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 7Z5K47M0MGG8RX3MFG7JCSJW6X | Verificación: https://romangordo.aselectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 17 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022

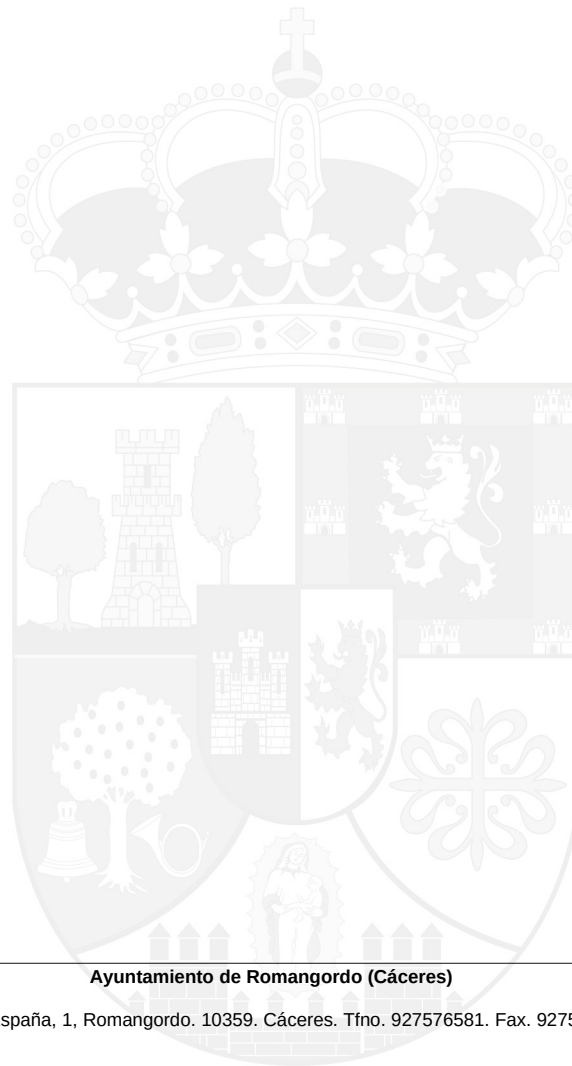


AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

INSTRUCCIONES:

- 1- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- 2- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- 3- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de

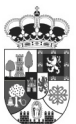


Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 7Z5K47M0M6GRX3MPG7JCSJWEX | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de dos plazas de Limpiadores/as de Residencia de Mayores. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, en el marco del proceso de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Limpiadores/as de Residencia de Mayores para el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<https://romangordo.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Romangordo, 23 de diciembre de 2022

Evaristo Blázquez Ramiro

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO DOS PLAZAS DE LIMPIADORES /AS DE RESIDENCIA DE MAYORES MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal laboral fijo para la provisión de dos plazas de Limpiadores /as de Residencia de Mayores mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0121, de 25 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0102 y Diario Oficial de Extremadura número 103, del día 31 de mayo de 2022.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tener de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

Las plazas de Limpiadores han sido desempeñadas a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que están ocupando las plazas de Limpiadores a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas con anterioridad al proceso selectivo, las plazas pasarán a ser convocadas por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión. Los aspirantes que ocupan las plazas deberán concurrir al proceso selectivo.

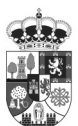
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: JEZLL8RT7R7X6DZXXSPNVMZ | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

BASE SEGUNDA. NORMATIVA

A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza convocada está sometida al régimen laboral y su jornada de trabajo es completa.

La plaza que se convoca pertenece a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Romangordo, equiparada al grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera AP del artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones básicas –incluyendo pagas extraordinarias - para el año 2022, excluidos trienios, sin descuentos de IRPF y Seguridad Social, ascienden a la cuantía bruta de 15.128,99 euros. Esta cantidad será objeto de actualización conforme dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado cada anualidad.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Romangordo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

Le corresponde, con carácter general, con responsabilidad restringida y bajo la dependencia del Gobernante /a o Director /a de la Residencia de Mayores "Pablo Naranjo", de titularidad municipal y gestión directa, funciones de limpieza, lavado y planchado. Desarrollará las funciones que se detallan a continuación así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su habilitación o competencia profesional:

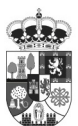
- Realizar las tareas propias de comedor-office, poniendo un cuidado especial en el uso de los

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: JEZL8R77R7X6D7ZXXSPNVMZ | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 2 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

materiales encomendados.

- Realizar las funciones propias de lavandería, lencería, uso y atención de la maquinaria, tener cuidado de la ropa de las personas usuarias y del centro, y dar la mejor utilización a los materiales.
- Realizar las tareas propias de limpieza de las habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, ventanales y balcones, mobiliario etc.) procurando ocasionar las menores molestias a las personas usuarias.
- Mantener siempre limpia y a punto la ropa de las personas usuarias, tanto la personal como la ropa de cama, toallas, etc., así como su recogida, clasificación y reparto posterior.
- Comunicar a su jefatura inmediata las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus tareas.

BASE CUARTA. VINCULACIÓN Y MODIFICACIÓN

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge (siempre que no estén separados de derecho), los descendientes menores de veintinueve años o los que, siendo mayores de dicha edad, vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

2.º Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.º Titulación: estar en posesión, del siguiente título o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Título de Educación General Básica o equivalente.

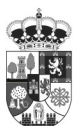
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: JEZLGR7R7X6DZXXSPNYM2 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestión | Página 3 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo.

BASE SEXTA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

BASE SÉPTIMA. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://romangordo.sedelectronica.es>) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Romangordo (www.romangordo.org), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Deberán concurrir a esta convocatoria las personas que están ocupando las plazas de Limpiador de forma interina o temporal. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

BASE OCTAVA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se comprometen, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concurra, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen.

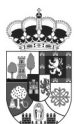
No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo puedan requerir a los aspirantes que

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: JEZL8R77R7X6D7ZXXSPNYM2 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@ludico Gestión | Página 4 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización de plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet <https://romangordo.sedelectronica.es>, utilizando el trámite denominado "Solicitud de participación en procesos de selección de personal".

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por un funcionario público habilitado perteneciente a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Romangordo, mediante comparecencia personal.

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, será la siguiente:

1) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. Contendrá Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: JEZLJ8R7R7R76DZXXSPNVMZ | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@lógico Gestión | Página 3 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

3) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base quinta y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

4) Fotocopia del justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20,00 euros mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Romangordo: ES57 2103 7102 4600 3001 8919 debiendo consignar el nombre del aspirante que realiza el ingreso y el concepto "Estabilización Cocinero".

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

Cuando por causas no imputables al solicitante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

5) Hoja de auto baremo según modelo del Anexo I, acompañada de copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

La no presentación de la documentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo, salvo que únicamente se trate de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso, en cuyo caso el aspirante podrá ser admitido, pero será valorado con cero puntos en la valoración de méritos.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE NOVENA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

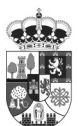
Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento, contendrá, como anexo, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de personas admitidas y excluidas.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: JEZL8R7R7X6DZXXSPNYM2 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica | Página 6 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de reunirse el Tribunal Calificador para baremar los méritos aportados por los aspirantes.

La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: JEZL8R7R7X6D ZXXXSPNYM2 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@diigo Gestión | Página 7 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

BASE DÉCIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

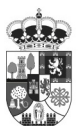
La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: JEZLLEPR7R7X6D7ZXXSPNYM2 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tublico Gestiona | Página 9 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades

de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

A los efectos previstos en estas bases, el Tribunal efectuara propuesta de nombramiento sólo al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

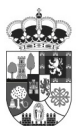
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

BASE UNDÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO: COMIENZO Y Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: JEZLLE8RT7R7X6D7ZXXSPNYM2 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica Gestión | Página 9 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

DESARROLLO DEL CONCURSO

El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En un plazo no superior a 15 días naturales a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal Calificador encargado de baremar los méritos y dirimir el concurso.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo con los criterios y méritos enumerados en la Base Decimosegunda.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un auto baremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia. La puntuación objeto de auto baremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

BASE DECIMOSEGUNDA. MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, destacando la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10,00 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, conforme al baremo y puntuación que se establece a continuación:

A. Experiencia profesional (máximo 8,00 puntos):

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Limpiador de la Residencia de Mayores del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal. Hasta un máximo de 8 puntos.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: JEZLLEPR7R7X6DZXXSPNYM2 | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

un máximo de 4 puntos.

- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 1 punto.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que la jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta estos, en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50%.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará con Informe de la Vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañada de la certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste la categoría profesional o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de la convocatoria, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Será imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

B. Formación (máximo 2,00 puntos):

- B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento (máximo 2,00 puntos): Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose 0,10 puntos por hora formativa.

En el supuesto de que se presente en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 10 horas.

En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

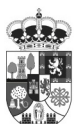
Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración, o aquellos otros que tengan una duración inferior a 20 horas.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: JEZLL6R7R7X6DZXXSPNYM2 | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@diócesis Gestión | Página 11 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "A.1. Experiencia profesional"; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado "B.1. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento" y si se mantuviese la igualdad, se acudiría al apartado "B.2. Titulación Académica". De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

BASE DECIMOTERCERA. RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones, si las hubiera, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para la plaza.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

Esta convocatoria no generará lista de reserva para atender a necesidades temporales.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración están referidos al cumplimiento de las bases que regulan la convocatoria.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

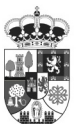
BASE DECIMOCUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: JEZLLBRT7R7X6DZXXSPNYM2 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestion | Página 12 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

El aspirante propuesto presentará en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

3) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

4) Original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

5) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

6) Fotocopia del número de la seguridad social.

7) Cuenta bancaria con IBAN.

8) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria, que no haya sido acreditado con la solicitud de participación.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

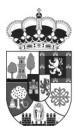
Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, deberá someterse

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: JEZL8R7R7X6DZXXSPNYM2 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@diigo Gestión | Página 13 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

a reconocimiento médico en el Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

BASE DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de la persona aspirante propuesta, previa notificación a la misma y consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, Área de Recursos Humanos.

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

BASE DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-concurso y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Romangordo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DECIMOSÉPTIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOCTAVA. INCIDENCIAS

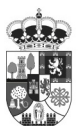
Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: JEZLLEPR7R7X6DZXXSPNVMZ | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de

Cáceres, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

BASE DECIMONOVENA. IGUALDAD DE GÉNERO

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes Bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

DOCUMENTO DE AUTO BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLAZA DE LIMPIADOR /A DE RESIDENCIA DE MAYORES

Datos personales:

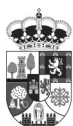
D/D ^a y con domicilio Dirección de correo electrónico Teléfono de contacto	con D.N.I. n ^o C.P. n ^o
--	--

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: JEZLLBRT7R7X6DZXXSPNVMZ | Verificación: <https://romangordo.sesid.caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 10 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha.....en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres las plazas para el acceso a la condición de personal laboral fijo de Limpiador /a de Residencia de Mayores presenta el siguiente AUTO BAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. Experiencia profesional:

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Limpiador en la Residencia de Mayores del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio.

Administración Pública	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

B. Formación:

B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento:

Por participación en acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Nº	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas/créditos ordinarios/créditos europeos	Puntuación otorgada por el aspirante
1				
2				
3				

PUNTUACIÓN TOTAL:

	A. Experiencia profesional	B. Formación	Puntuación Total otorgado por el aspirante
Puntuación Total			

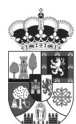
En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: JEZL8R7R7X6D ZXXXSPNYM2 | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en, a de.....de 20.....

Firmado: D/D.ª.....

Nº de folios de méritos que se adjuntan:.....

INSTRUCCIONES:

- 1- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- 2- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- 3- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

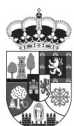


Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: JEZL8R7R7X6DZXXSPNVMZ | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de Monitor/a-Dinamizador/a Sociocultural. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, en el marco del proceso de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Monitor/a Dinamizador/a Sociocultural para el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

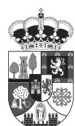
<https://romangordo.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Romangordo, 23 de diciembre de 2022

Evaristo Blázquez Ramiro

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO UNA PLAZA DE MONITOR DINAMIZADOR SOCIOCULTURAL MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal laboral fijo para la provisión de una plaza de Monitor Dinamizador Sociocultural mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0121, de 25 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0102 y Diario Oficial de Extremadura número 103, del día 31 de mayo de 2022.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tener de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza de Monitor Dinamizador Sociocultural ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza de Monitor Dinamizador Sociocultural a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas con anterioridad al proceso selectivo, las plazas pasarán a ser convocadas por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión. Los aspirantes que ocupan las plazas deberán concurrir al proceso selectivo.

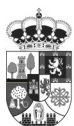
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 5H5TW042926XRFY2KGG77MM6Q | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASE SEGUNDA. NORMATIVA

A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza convocada está sometida al régimen laboral y su jornada de trabajo es completa.

La plaza que se convoca pertenece a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Romangordo, equiparada al grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera C1 del artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones básicas –incluyendo pagas extraordinarias - para el año 2022, excluidos trienios, sin descuentos de IRPF y Seguridad Social, ascienden a la cuantía bruta de 16.509,32 euros. Esta cantidad será objeto de actualización conforme dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado cada anualidad.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Romangordo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

Le corresponde, con carácter general, la responsabilidad del desarrollo y gestión de la Programación Cultural del Municipio de Romangordo. Asimismo, le corresponden las siguientes funciones:

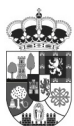
- La coordinación y control de la actividad del Aula Municipal de Lectura, la vigilancia, el mantenimiento del orden, la atención al público, el préstamo y registro, así como la realización de actividades de animación a la lectura en la Piscina Municipal y de cuantas actividades

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 5H5TW9429XRFY2K3771MM60 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 2 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

culturales y lúdicas puedan organizarse en la misma.

- La coordinación, realización de actividades y el control de la Guardería infantil y Ludoteca cuando así se le requiera, el Gimnasio Municipal y del Aula de Nuevas Tecnologías (Ciber).
- La programación y el desarrollo de actividades lúdico –recreativas complementarias en los distintos eventos culturales y fiestas de la Localidad, dirigidas al vecindario en general, diferenciadas cuando proceda, según la edad del público a las que van dirigidas.
- La coordinación con el resto de trabajadores municipales que desarrollen actividades afines: Monitor /a Deportivo, Dinamizador /a Turístico, Dinamizador /a Cultural, Agente de Empleo y Desarrollo Local, Monitores de Ocio y Tiempo libre, Monitora Guardería etc.
- La realización, control y seguimiento de las actividades que se pudieran desarrollarse (zumba, yoga, talleres, etc.).
- Difusión de información a través de redes sociales y pagina web del Ayuntamiento.
- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

BASE CUARTA. VINCULACIÓN Y MODIFICACIÓN

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge (siempre que no estén separados de derecho), los descendientes menores de veintinueve años o los que, siendo mayores de dicha edad, vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

2.º Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

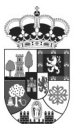
5.º Titulación: estar en posesión, como mínimo, del Título de Bachillerato o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 5H5TW942928FY2K377MM80 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestiona | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo.

BASE SEXTA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

BASE SÉPTIMA. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://romangordo.sedelectronica.es>) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Romangordo (www.romangordo.org), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá concurrir a esta convocatoria la persona que está ocupando la plaza de Monitor Dinamizador Sociocultural de forma interina o temporal. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

BASE OCTAVA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se comprometen, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen.

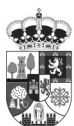
No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 5H5TW94298XRFY2K3G77MM8Q | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización de plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet <https://romangordo.sedelectronica.es>, utilizando el trámite denominado "Solicitud de participación en procesos de selección de personal".

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por un funcionario público habilitado perteneciente a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Romangordo, mediante comparecencia personal.

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, será la siguiente:

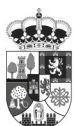
1) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. Contendrá Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 5H5TW042926XRFY2K3G77MM80 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestion | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

3) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base quinta y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

4) Fotocopia del justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,00 euros mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Romangordo: ES57 2103 7102 4600 3001 8919, debiendo consignar el nombre del aspirante que realiza el ingreso y el concepto "Estabilización Monitor Dinamizador Sociocultural".

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

Cuando por causas no imputables al solicitante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

5) Hoja de auto baremo según modelo del Anexo I, acompañada de copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

La no presentación de la documentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo, salvo que únicamente se trate de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso, en cuyo caso el aspirante podrá ser admitido, pero será valorado con cero puntos en la valoración de méritos.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE NOVENA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

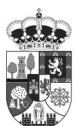
Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento, contendrá, como anexo, la relación nominal de aspirantes excluidos

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 5H5TW04292KRFY2K377MM80 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestiona | Página 0 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de reunirse el Tribunal Calificador para baremar los méritos aportados por los aspirantes.

La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

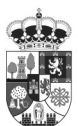
Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 5H5TW04295XRFY2K377MM80 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestión | Página 7 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

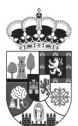
La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 5H5TW04295XRFY2K3G77MM8Q | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbico Gestión | Página 9 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias.

El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

A los efectos previstos en estas bases, el Tribunal efectuara propuesta de nombramiento sólo al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

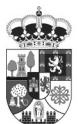
Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 5H5TW042928FY2K377MM60 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestión | Página 9 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

BASE UNDÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO: COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO

El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En un plazo no superior a 15 días naturales a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal Calificador encargado de baremar los méritos y dirimir el concurso.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo con los criterios y méritos enumerados en la Base Decimosegunda.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un auto baremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia. La puntuación objeto de auto baremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

BASE DECIMOSEGUNDA. MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, destacando la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10,00 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, conforme al baremo y puntuación que se establece a continuación:

A. Experiencia profesional (máximo 8,00 puntos):

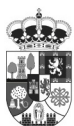
- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza Monitor Dinamizador Sociocultural del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal. Hasta un máximo de 8 puntos.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 5H5TW042926XRFY2K377MM6Q | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestión | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 4 puntos.

- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 1 punto.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que la jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta estos, en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50%.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará con Informe de la Vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañada de la certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste la categoría profesional o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de la convocatoria, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Será imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

B. Formación (máximo 2,00 puntos):

- B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento (máximo 1,00 puntos): Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose 0,10 puntos por hora formativa.

En el supuesto de que se presente en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 10 horas.

En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

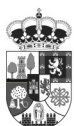
Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 5H5TW04296XRFY2KGT71MM6Q | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestión | Página 11 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

meses de duración, o aquellos otros que tengan una duración inferior a 20 horas.

- B.2. Titulación universitaria o niveles formativos superiores (máximo 1,00 puntos):
 - Por estar posesión de título universitario de diplomado, graduado o licenciado, se otorgará 0,70 puntos.
 - Por estar en posesión de un ciclo formativo superior (FP) directamente relacionado con la plaza que se convoca, se otorgará 0,20 puntos
 - Por estar en posesión de un ciclo formativo medio (FP), directamente relacionado con la plaza que se convoca, se otorgará 0,10 puntos

La acreditación de la titulación se realizará con la presentación del título académico correspondiente.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "A.1. Experiencia profesional"; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado "B.1. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento" y si se mantuviese la igualdad, se acudiría al apartado "B.2. Titulación Académica". De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

BASE DECIMOTERCERA. RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones, si las hubiera, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para la plaza.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

Esta convocatoria no generará lista de reserva para atender a necesidades temporales.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración están referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

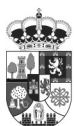
Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 5H5TW942926XRFY2K377MM8Q | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestiona | Página 12 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

BASE DECIMOCUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO

El aspirante propuesto presentará en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

3) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

4) Original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

5) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

6) Fotocopia del número de la seguridad social.

7) Cuenta bancaria con IBAN.

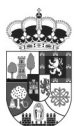
8) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria, que no haya sido acreditado

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 5H5TW04295XRFY2K377MM60 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestión | Página 13 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

con la solicitud de participación.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, deberá someterse a reconocimiento médico en el Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

BASE DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de la persona aspirante propuesta, previa notificación a la misma y consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, Área de Recursos Humanos.

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

BASE DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-concurso y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Romangordo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

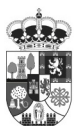
Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 5H5TW942926XRFY2K3G77MM8Q | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbico Gestión | Página 14 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

BASE DECIMOSÉTIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOCTAVA. INCIDENCIAS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

BASE DECIMONOVENA. IGUALDAD DE GÉNERO

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes Bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

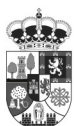
DOCUMENTO DE AUTO BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN Y

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 5H5TW04295XFFY2K377MM60 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestión | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLAZA DE MONITOR DINAMIZADOR SOCIOCULTURAL

Datos personales:

D/Dª y con domicilio Dirección de correo electrónico Teléfono de contacto	con D.N.I. nº C.P. nº
--	--------------------------

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha.....en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la plaza para el acceso a la condición de personal laboral fijo de Monitor Dinamizador Sociocultural presenta el siguiente AUTO BAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. Experiencia profesional:

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Monitor Dinamizador Sociocultural I del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio.

Administración Pública	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

B. Formación:

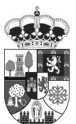
B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento:

Por participación en acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Nº	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas/créditos ordinarios/créditos europeos	Puntuación otorgada por el aspirante
1				
2				
3				

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525

Cód. Validación: 5H5TW942929XFFY2K3G77MM6Q | Verificación: <https://romangordo.asi.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica Gestión | Página 10 de 16

Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

B.2 Titulación universitaria o niveles formativos superiores:

2.1 Se valorará estar en posesión de título universitario de Diplomado, Graduado o licenciado (0,70 puntos)

N.º	Denominación	Organismo que lo imparte	Puntuación otorgada por el aspirante
1			

2.2 Se valorará estar en posesión Por estar en posesión de un ciclo formativo superior (FP) directamente relacionado con la plaza que se convoca (0,20 puntos)

N.º	Denominación	Organismo que lo imparte	Puntuación otorgada por el aspirante
1			

2.3 Por estar en posesión de un ciclo formativo medio (FP), directamente relacionado con la plaza que se convoca (0,10 puntos)

N.º	Denominación	Organismo que lo imparte	Puntuación otorgada por el aspirante
1			

PUNTUACIÓN TOTAL:

	A. Experiencia profesional	B. Formación	Puntuación Total otorgado por el aspirante
Puntuación Total			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en
a de.....de 20.....

Firmado: D/D.ª.....

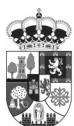
Nº de folios de méritos que se adjuntan:.....

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 5H5TW94295XRFY2K677MM60 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022

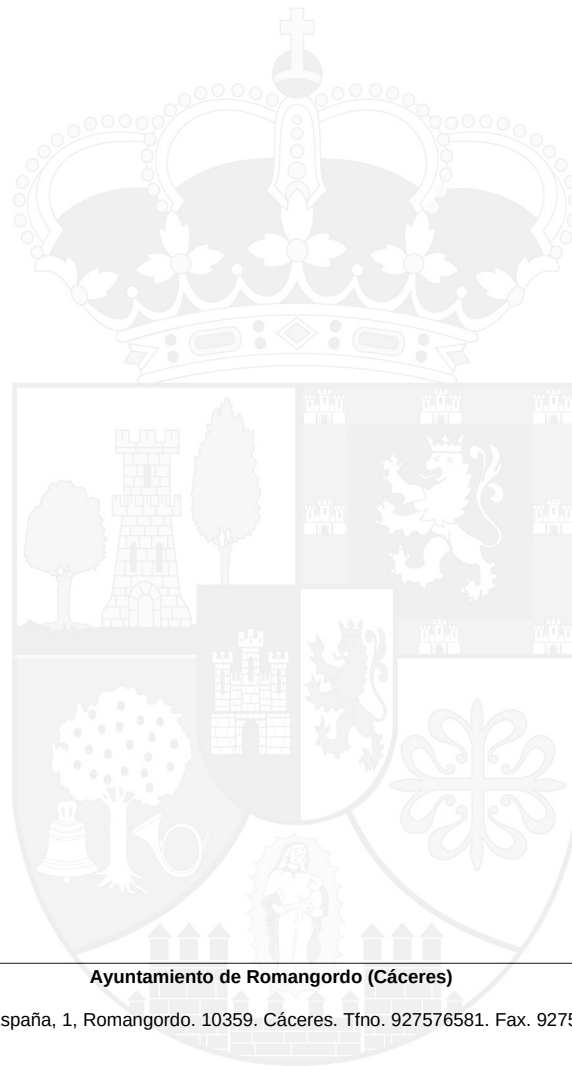


AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

INSTRUCCIONES:

- 1- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- 2- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- 3- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.



Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 5H5TW94295XFFY2KG77MM80 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de dos plazas de Operarios/as de Servicios Múltiples. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, en el marco del proceso de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Operarios/as de Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<https://romangordo.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Romangordo, 23 de diciembre de 2022

Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal laboral fijo para la provisión de dos plazas de Operarios de Servicios Múltiples mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0121, de 25 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0102 y Diario Oficial de Extremadura número 103, del día 31 de mayo de 2022.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tener de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

De acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la última de estas normas, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

Las plazas de Operarios de Servicios Múltiples han sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso las personas que están ocupando las plazas de Operarios de Servicios Múltiples a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas con anterioridad al proceso selectivo, las plazas pasarán a ser convocadas por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión. Los aspirantes que ocupan las plazas deberán concurrir al proceso selectivo.

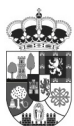
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: A7Z26G4ATR-ID730385F-GCV6W99 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASE SEGUNDA. NORMATIVA

A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza convocada está sometida al régimen laboral y su jornada de trabajo es completa.

La plaza que se convoca pertenece a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Romangordo, equiparada al grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera AP del artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones básicas –incluyendo pagas extraordinarias - para el año 2022, excluidos trienios, sin descuentos de IRPF y Seguridad Social, ascienden a la cuantía bruta de 14.892,50 euros. Esta cantidad será objeto de actualización conforme dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado cada anualidad.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Romangordo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

Las plazas referidas están adscritas a los distintos Servicios de Mantenimiento de Infraestructuras Municipales, las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

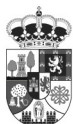
- Limpieza y mantenimiento de jardines, zonas verdes y parques cuya realización requiere, preferentemente el esfuerzo físico y el grado de atención exigible a cualquier profesional.
- Funciones propias del ámbito de Obras y Servicios cuya realización requiere, preferentemente el esfuerzo físico y el grado de atención exigible a cualquier profesional.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 47226G4ATR-D730398F-GCV6W99 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestion | Página 2 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

- Mantenimiento de instalaciones deportivas y culturales municipales cuya realización requiere, preferentemente el esfuerzo físico y el grado de atención exigible a cualquier profesional.
- Conducción y utilización de cualquier tipo de vehículo o maquinaria de la que se disponga en cualquier momento en el Ayuntamiento de Romangordo con independencia del título en virtud del que se posea, ya sea propiedad, alquiler, cesión por persona física o jurídica, pública o privada.
- Mantenimiento de los vehículos asignados a su cargo.
- Cumplimentar partes de trabajo, aplicando el tiempo de reparación y los albaranes de materiales consumidos.
- Carga y descarga de materiales.
- Realizar todas aquellas tareas administrativas derivadas de sus competencias y todas aquellas designadas por sus superiores en el cumplimiento de las funciones descritas en estas bases.
- Planificación y control del mantenimiento y funcionamiento de los parques, jardines, zonas verdes e infraestructuras municipales.
- Cualquier otra propia de su categoría y aquellas otras no incluidas en las anteriores que específicamente le sean encomendadas por el Ayuntamiento de Romangordo con dedicación, jornadas especiales y /o jornada partida.

BASE CUARTA. VINCULACIÓN Y MODIFICACIÓN

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge (siempre que no estén separados de derecho), los descendientes menores de veintiún años o los que, siendo mayores de dicha edad, vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

2.º Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado.

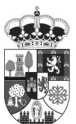
En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4722664ATRJD30388FGV6W99 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r Publico Gestión | Página 3 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

mismos términos el acceso al empleo público.

5.º Titulación: estar en posesión, como mínimo, del Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de Junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo.

BASE SEXTA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

BASE SÉPTIMA. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://romangordo.sedelectronica.es>) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Romangordo (www.romangordo.org), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá concurrir a esta convocatoria las personas que están ocupando las plazas de Operarios de Servicios Múltiples de forma interina o temporal. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

BASE OCTAVA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

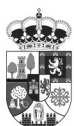
La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4722664ATR-D130388F-GCWB99 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@di. Extremadura | Página 4 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Bases, así como manifestar que se comprometen, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización de plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet <https://romangordo.sedelectronica.es>, utilizando el trámite denominado "Solicitud de participación en procesos de selección de personal".

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

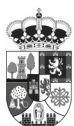
Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por un funcionario público habilitado perteneciente a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Romangordo, mediante comparecencia personal.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 47226G4ATRJD30398F6CV6W99 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig.ubico Gestiona | Página 3 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, será la siguiente:

- 1) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. Contendrá Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 3) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base quinta y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 4) Fotocopia del justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20,00 euros mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Romangordo: ES57 2103 7102 4600 3001 8919, debiendo consignar el nombre del aspirante que realiza el ingreso y el concepto "Estabilización Operarios Servicios Múltiples".

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

Cuando por causas no imputables al solicitante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

- 5) Hoja de auto baremo según modelo del Anexo I, acompañada de copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

La no presentación de la documentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo, salvo que únicamente se trate de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso, en cuyo caso el aspirante podrá ser admitido, pero será valorado con cero puntos en la valoración de méritos.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE NOVENA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 47226G4ATRJD130385FGV6W99 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r.dip.caceres.es | Página 9 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento, contendrá, como anexo, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de reunirse el Tribunal Calificador para baremar los méritos aportados por los aspirantes.

La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los

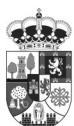
Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4722664ATRJD30398FGCV69W9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig pública Gestiona | Página 7 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

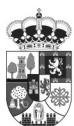
En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4725264ATR-DT30398F-GCV6W99 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig.ubico Gestiona | Página 3 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

designa a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

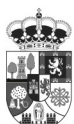
A los efectos previstos en estas bases, el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento sólo al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 47226G4ATRJD730386FGCV6W99 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 9 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

BASE UNDÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO: COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO

El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En un plazo no superior a 15 días naturales a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal Calificador encargado de baremar los méritos y dirimir el concurso.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo con los criterios y méritos enumerados en la Base Decimosegunda.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un auto baremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia. La puntuación objeto de auto baremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

BASE DECIMOSEGUNDA. MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, destacando la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10,00 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, conforme al baremo y puntuación que se establece a continuación:

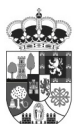
A. Experiencia profesional (máximo 8,00 puntos):

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 47226G4ATRJD730385FGCV6W99 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@diálogo Gestioma | Página 10 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal. Hasta un máximo de 8 puntos.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 4 puntos.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 1 punto.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que la jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta estos, en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50%.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará con Informe de la Vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañada de la certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste la categoría profesional o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de la convocatoria, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Será imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

B. Formación (máximo 2,00 puntos):

- B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento (máximo 2,00 puntos): Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose 0,10 puntos por hora formativa.

En el supuesto de que se presente en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 10 horas.

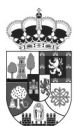
En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 47226G4ATRJD730385F6CV6W99 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 11 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración, o aquellos otros que tengan una duración inferior a 20 horas.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la puntuación obtenida en el apartado "A.1. Experiencia profesional"; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la máxima puntuación en el apartado "B.1. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento". De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

BASE DECIMOTERCERA. RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones, si las hubiera, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para la plaza.

Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

Esta convocatoria no generará lista de reserva para atender a necesidades temporales.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración están referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

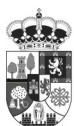
Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 47226G4ATRJD30398F6CV6W99 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 12 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

BASE DECIMOCUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO

El aspirante propuesto presentará en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

3) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

4) Original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

5) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

6) Fotocopia del número de la seguridad social.

7) Cuenta bancaria con IBAN.

8) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria, que no haya sido acreditado con la solicitud de participación.

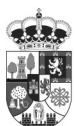
El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 47226G4ATRJD730385F6CV6W99 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, deberá someterse a reconocimiento médico en el Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

BASE DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de la persona aspirante propuesta, previa notificación a la misma y consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, Área de Recursos Humanos.

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

BASE DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-concurso y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Romangordo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DECIMOSÉPTIMA. INCOMPATIBILIDADES

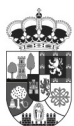
Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 47226G4ATRJD73038BF6CV68W9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@diálogo Gestión | Página 14 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOCTAVA. INCIDENCIAS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

BASE DECIMONOVENA. IGUALDAD DE GÉNERO

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes Bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

DOCUMENTO DE AUTO BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LAS PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

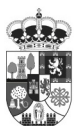
Datos personales:

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 47226G4ATRJD730385FGV6W99 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

D/Dª y con domicilio Dirección de correo electrónico Teléfono de contacto	con D.N.I. n.º C.P. n.º
--	----------------------------

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha.....en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres las plazas para el acceso a la condición de personal laboral fijo de Operario de Servicios Múltiples presenta el siguiente AUTO BAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. Experiencia profesional:

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,090 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,005 puntos por cada mes completo de servicio.

Administración Pública	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

B. Formación:

B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento:

Por participación en acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Nº	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas/créditos ordinarios/créditos europeos	Puntuación otorgada por el aspirante
1				
2				
3				

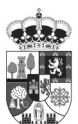
PUNTUACIÓN TOTAL:

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 47226G4ATRJD730385F6CV6W99 | Verificación: <https://romangordo.asi.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

	A. Experiencia profesional	B. Formación	Puntuación Total otorgado por el aspirante
Puntuación Total			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en
a de.....de 20.....

Firmado: D/D.ª.....

Nº de folios de méritos que se adjuntan:.....

INSTRUCCIONES:

- 1- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- 2- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- 3- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

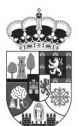


Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 4722564ATR-DT30386F-GCV6W99 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de Gerocultor/a Limpiador/a de Residencia de Mayores. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, en el marco del proceso de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plazas de Gerocultor/a Limpiador/a de Residencia de Mayores para el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

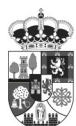
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<https://romangordo.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Romangordo, 23 de diciembre de 2022

Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO UNA PLAZA DE GEROCULTOR /A LIMPIADOR /A EN RESIDENCIA DE MAYORES MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal laboral fijo para la provisión de una plaza de Gerocultor /a Limpiador /a en la Residencia de Mayores de Romangordo mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Romangordo, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0121, de 25 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0102 y Diario Oficial de Extremadura número 103, del día 31 de mayo de 2022.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El artículo 2.4 de la Ley 20/2021 determina que «La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, (...) Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público».

De acuerdo con el apartado tercero de la Disposición Adicional primera de la precitada norma que regula las medidas para el ámbito local, «Los procesos de estabilización de empleo temporal en el ámbito local se regirán por lo dispuesto en el artículo 2. No serán de aplicación a estos procesos lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local».

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso-oposición la persona que está ocupando la plaza de Gerocultor Limpiador objeto de estabilización a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

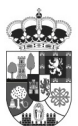
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANP4TJ7AGAD57S4N7EFMMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASE SEGUNDA. NORMATIVA

A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza convocada está sometida al régimen laboral y su jornada de trabajo es completa.

La plaza que se convoca pertenece a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Romangordo, equiparada al grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera C2 del artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones básicas –incluyendo pagas extraordinarias - para el año 2022, excluidos trienios, sin descuentos de IRPF y Seguridad Social, ascienden a la cuantía bruta de 17.608,44 euros. Esta cantidad será objeto de actualización conforme dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado cada anualidad.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Romangordo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

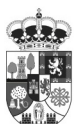
Le corresponde, bajo la dependencia de la Dirección del Centro o persona que se determine, la responsabilidad de asistir y cuidar a las personas usuarias en las actividades de la vida diaria que no puedan realizar por sí mismos y efectuar aquellas realizaciones profesionales encaminadas a su atención personal y de su entorno. Desarrollará las funciones que se detallan

a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas.
Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANFATJTJAGAD5757AN7EFMMEA | Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig pública Gestiona | Página 2 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional de acuerdo con los protocolos establecidos.

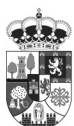
- Apoyar al equipo interdisciplinar en la recepción y acogida de las nuevas personas usuarias colaborando en la adecuación del plan de cuidados individualizado.
- Realizar intervenciones programadas por el equipo interdisciplinar dirigidas a cubrir las actividades de la vida diaria.
- Colaborar en la planificación, organización y ejecución de las actividades preventivas, ocupacionales y de ocio.
- Mantener la higiene personal de las personas usuarias.
- Realizar la limpieza del botiquín y su contenido, así como del resto de material de índole sanitario o asistencial.
- Proporcionar y administrar los alimentos al residente facilitando la ingesta en aquellos casos que así lo requieran.
- Ocuparse de la recepción, distribución y recogida de los alimentos en la habitación de la persona usuaria.
- Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares que de acuerdo con su preparación técnica le sean encomendados.
- Colaborar con el servicio de enfermería en la realización de los cambios posturales de las personas encamadas y en las actuaciones que faciliten su exploración y observación.
- Colaborar con el residente en su preparación para un traslado, efectuando actuaciones de acompañamiento, vigilancia y apoyo.
- Colaborar con el personal sanitario en la administración de la medicación.
- Colaborar bajo la supervisión de la enfermera en el cuidado de residentes colostomizados y con sondas, así como en la administración de comida mediante jeringuilla.
- En ausencia del enfermero podrá hacer la prueba de glucosa, utilizar la vía subcutánea para administrar insulina y heparina a los usuarios, siempre que la dosis y el seguimiento del tratamiento se realice por personal médico o de enfermería.
- Acompañar al usuario o usuaria en la realización de actividades para facilitar el mantenimiento y mejora de las capacidades físicas y motoras, así como en la realización de actividades programadas, ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc., facilitando la participación activa de la persona usuaria en las mismas.
- Colaborar en la aplicación de técnicas de prevención de accidentes, de acuerdo a los protocolos establecidos y a las indicaciones del superior responsable.
- Colaborar con el TASOC en la animación y dinamización de la vida diaria de la Institución.
- Ayudar al usuario y usuaria en la realización de las actividades y ejercicios de mantenimiento y, siguiendo las orientaciones de los profesionales competentes.
- Sin que en ningún caso suponga la sustitución del personal contratado específicamente para la limpieza habitual, podrá realizar la limpieza e higiene de utensilios, ropa y estancias, cuando en el servicio existan circunstancias que así lo requieran.
- Apoyar y estimular la comunicación de las personas usuarias favoreciendo su desenvolvimiento diario y su relación social.
- Colaborar con el equipo interdisciplinar en la integración de los familiares de las personas usuarias en la vida del centro.
- Guardar absoluto silencio sobre la patología y el plan de cuidados individualizado del personal usuario, así como de cualquier asunto referente a su intimidad, y siempre actuará en coordinación y bajo la responsabilidad de profesionales de quienes dependan directamente.
- Efectuar la limpieza y mantenimiento de los enseres de los usuarios, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería, encargarse de la ropa personal de los usuarios y hacer las camas en función de las necesidades de cada usuario de acuerdo a los criterios de calidad establecidos, con la lencería limpia, ausencia de arrugas y humedad, en la posición adecuada, con especial atención a los pliegues corporales y otras zonas de especial riesgo, respetando la intimidad del usuario.
- Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los/las usuarios/as. Observar y registrar en el libro de incidencias cualquier cambio de comportamiento y/o físico detectado.
- Realizar las tareas propias de comedor-office, poniendo un cuidado especial en el uso de los materiales encomendados.
- Realizar las funciones propias de lavandería, lencería, uso y atención de la maquinaria, tener cuidado de la ropa de las personas usuarias y del centro, y dar la mejor utilización a los

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANPATJ7AGAD575AN7EFMMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Código Verificación: 30621



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

materiales.

- Realizar las tareas propias de limpieza de las habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, ventanales y balcones, mobiliario etc.) procurando ocasionar las menores molestias a las personas usuarias.
- Mantener siempre limpia y a punto la ropa de las personas usuarias, tanto la personal como la ropa de cama, toallas, etc., así como su recogida, clasificación y reparto posterior.
- Comunicar a su jefatura inmediata las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus tareas.

BASE CUARTA. VINCULACIÓN Y MODIFICACIÓN

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge (siempre que no estén separados de derecho), los descendientes menores de veintidós años o los que, siendo mayores de dicha edad, vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

2.º Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.º Titulación: estar en posesión, como mínimo, del siguiente título o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Certificado de Profesionalidad en Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

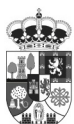
6º Carnet de Conducir tipo B, al menos.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANP4TJ7ACAD575AN7EFMMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Público Gestión | Página 4 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán

admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo.

BASE SEXTA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presentes especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Dichas pruebas se realizarán en el mismo día que para el resto de las personas opositoras, y tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, sin perjuicio de las adaptaciones previstas.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

BASE SÉPTIMA. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://romangordo.sedelectronica.es>) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Romangordo (www.romangordo.org), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

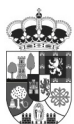
Deberá concurrir a esta convocatoria la persona que está ocupando la plaza de Gerocultor Limpiador objeto de estabilización. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANPATJ7ACAD575AN7EFMMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Datos: <https://romangordo.sedelectronica.es> | Página 3 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

BASE OCTAVA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se comprometen, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza a la que se opta, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen.

No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización de plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet <https://romangordo.sedelectronica.es>, utilizando el trámite denominado "Solicitud de participación en procesos de selección de personal".

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

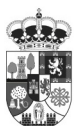
Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos **Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)**

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANP4TJ7AGAD575AN7EFMMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig pública Gestiona | Página 9 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por un funcionario público habilitado perteneciente a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Romangordo, mediante comparecencia personal.

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, será la siguiente:

- 1) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. Contendrá Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte y carnet de conducir tipo B, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 3) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base quinta y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 4) Fotocopia del justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20,00 euros mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Romangordo: ES57 2103 7102 4600 3001 8919, debiendo consignar el nombre del aspirante que realiza el ingreso y el concepto "Estabilización Gerocultor Limpiador".

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

Cuando por causas no imputables al solicitante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

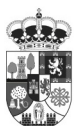
- 5) Hoja de auto baremo según modelo del Anexo I, acompañada de copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

La no presentación de la documentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo, salvo que únicamente se trate de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de **Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)**

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANP4TJ7AGAD575AN7EFMMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico GestionA | Página 7 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

concurso, en cuyo caso el aspirante podrá ser admitido, pero será valorado con cero puntos en la valoración de méritos.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE NOVENA. EMBARAZO DE RIESGO, PARTO O PUERPERIO

Si a causa de embarazo de riesgo, parto o puerperio, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y la finalización de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE DÉCIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento, contendrá, como anexo, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

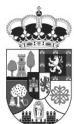
En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANP4TJ7AGAD575AN7EFMMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestion | Página 3 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición.

El llamamiento para el inicio del ejercicio práctico de la fase de oposición se hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal; y en el local donde se haya celebrado el ejercicio teórico, con doce horas de antelación al menos.

De no poder concluirse en una misma jornada la realización de las pruebas prácticas (del segundo ejercicio) el llamamiento se efectuará mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal; y en el local donde se haya celebrado el ejercicio teórico, siendo tal llamamiento con al menos doce horas de antelación.

Los candidatos que no comparezcan a realizar los ejercicios de la fase de oposición en la hora fijada quedan decaídos en su derecho a realizarlos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en estas bases.

La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE UNDÉCIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

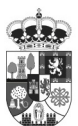
La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANPATUTJAGAD575AN7EFMMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Datos: <https://romangordo.sedelectronica.es> | Página 9 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario,

con voz y sin voto, que será el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

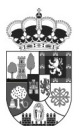
Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANP4TJ7AGAD575AN7EFMMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tribuna | Página 10 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

A los efectos previstos en estas bases, el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento sólo al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso-oposición.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

BASE DECIMOSEGUNDA. DESARROLLO DEL EJERCICIO

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

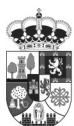
Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo por causa legalmente establecida.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANRATJ7AGAD575AN7EFMMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 11 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Se entenderá en todo caso, que se encuentran en situación de fuerza mayor, las víctimas de violencia de género que a causa de la misma se hallen en Centros de Acogida pertenecientes a la red Pública o bien estén recibiendo tratamiento sanitario o psicológico para su recuperación personal, y lo acrediten mediante informe o certificado del Organismo Público correspondiente.

En todos los supuestos de fuerza mayor, la finalización de las fases que hubieran sido aplazadas, no podrá demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables.

El contenido del ejercicio deberá ser elaborado de forma conjunta por el Tribunal Calificador el mismo día del examen e inmediatamente antes de su realización.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten tanto su identidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

BASE DECIMOTERCERA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: Puntuación máxima 6,00 puntos.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá la fase de oposición en la realización de dos ejercicios, de carácter obligatorio y no eliminatorio, una prueba teórica y una prueba práctica.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la contestación por escrito de un examen teórico tipo test, de 30 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es la mas correcta.

Se establecen 3 preguntas más de reserva para posibles anulaciones.

El temario sobre el que versará la fase de oposición será el señalado en el Anexo II de estas Bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

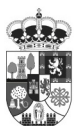
El primer ejercicio será calificado de 0 a 3,00 puntos.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANPATJTJAGADG57SANTFEMMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tribuna | Página 12 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,10 puntos, penalizándose con 0,05 las respuestas incorrectas, sin que sean objeto de puntuación ni penalización las preguntas no contestadas.

En el supuesto de que por el Tribunal Calificador se anulase mayor número de preguntas que las que existen de reserva, el valor de la respuesta correcta será proporcional al número final de

preguntas válidas del ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas que el Tribunal Calificador propondrá a los aspirantes, con una duración máxima de 60 minutos.

El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma.

Las pruebas prácticas relacionadas con los cometidos a desempeñar del puesto de trabajo (especialmente, mantenimiento, conducción y manejo de todo tipo de maquinaria, de la dumper, manejo de herramientas de todo tipo, motosierras, desbrozadoras, uso de materiales...) serán planteadas por el Tribunal inmediatamente al comienzo de cada una de ellas.

Cada prueba práctica se valorará de 0 a 1,50 puntos. La valoración máxima total del ejercicio práctico será de 3,00 puntos.

El Tribunal Calificador señalará, antes de iniciarse cada prueba práctica, el tiempo máximo que podrá destinarse a la realización de cada prueba práctica, sin que en ningún caso ese tiempo por cada prueba pueda exceder de treinta minutos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios teórico y práctico.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 6,00 puntos. La fase de oposición no tiene carácter eliminatorio.

FASE CONCURSO: Puntuación máxima 4,00 puntos.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo con los criterios y méritos enumerados a continuación.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un auto baremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia. La puntuación objeto de auto baremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 4,00 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, conforme al baremo y puntuación que se establece a continuación:

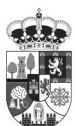
A. Experiencia profesional (máximo 3,00 puntos):

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANPATJTJAGAD575AN7EFMMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

Gerocultor Limpiador en la Residencia de Mayores del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,060 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.

- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,010 puntos por cada mes completo de servicio.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que la jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta estos, en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50%.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará con Informe de la Vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañada de la certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste la categoría profesional o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de la convocatoria, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Serán imprescindibles ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

B. Formación (máximo 1,00 puntos):

- B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento (máximo 1,00 puntos): Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose 0,10 puntos por hora formativa.

En el supuesto de que se presente en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 10 horas.

La acreditación de los méritos de formación se realizará con la presentación de una copia de la titulación correspondiente.

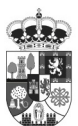
En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

~~No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni los~~
Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANPATJTJAGAD575AN7EFMMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@diigo Gestión | Página 14 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración, o aquellos otros que tengan una duración inferior a 20 horas.

La valoración máxima de la fase de concurso será de 4,00 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (prueba práctica) de la fase de oposición y si se mantuviese la igualdad, se acudiría a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio (prueba teórica) de la fase de oposición. De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

BASE DECIMOCUARTA. RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones, si las hubiera, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para la plaza.

Concluido el proceso de selección por concurso-oposición, el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

Esta convocatoria no generará lista de reserva para atender a necesidades temporales.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración están referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

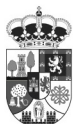
El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANRATJ7ACADG57SANT7EFMMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Gestión | Página 10 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

BASE DECIMOQUINTA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO

El aspirante propuesto presentará en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1) Original del Documento Nacional de Identidad y Carnet de Conducir tipo B, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

3) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

4) Original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

5) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

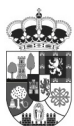
6) Fotocopia del número de la seguridad social.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANP4TJ7AGAD575AN7EFMMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Código Gestión: | Página 16 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

7) Cuenta bancaria con IBAN.

8) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria, que no haya sido acreditado con la solicitud de participación.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán

anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, deberá someterse a reconocimiento médico en el Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

BASE DECIMOSEXTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de la persona aspirante propuesta, previa notificación a la misma y consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, Área de Recursos Humanos.

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

BASE DECIMOSÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-concurso y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Romangordo.

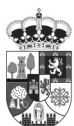
En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su
Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANPATUTJAGAD575AN7EFMMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Página 17 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DECIMOCTAVA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMONOVENA. INCIDENCIAS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

BASE VIGÉSIMA. IGUALDAD DE GÉNERO

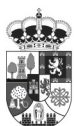
Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes Bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANRATUTJAGADG57SANTFEMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubo Gestioma | Página 16 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

ANEXO I

DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLAZA DE GEROCULTOR LIMPIADOR DE RESIDENCIA DE MAYORES

Datos personales:

D/Dª y con domicilio Dirección de correo electrónico Teléfono de contacto	con D.N.I. nº C.P. nº
--	--------------------------

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha.....en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la plaza para el acceso a la condición de personal laboral fijo de Gerocultor Limpiador de Residencia de Mayores presenta el siguiente AUTO BAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

A. Experiencia profesional:

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Gerocultor Limpiador en la Residencia de Mayores del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,060 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,010 puntos por cada mes completo de servicio.

Administración Pública	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

B. Formación:

B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento:

Por participación en acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANP4TJ7AGAD575AN7FEMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Nº	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas/créditos ordinarios/créditos europeos	Puntuación otorgada por el aspirante
1				
2				
3				

PUNTUACIÓN TOTAL:

	A. Experiencia profesional	B. Formación	Puntuación Total otorgado por el aspirante
Puntuación Total			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en, a de.....de 20.....

Firmado: D/D. ^a.....

N.º de folios de méritos que se adjuntan:.....

INSTRUCCIONES:

- 1- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- 2- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.
- 3- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

ANEXO II TEMARIO

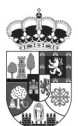
- Tema 1.** La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.
- Tema 2.-** Historia de la Gerocultura. Antecedentes. Funciones del profesional de la gerocultura
- Tema 3.-** Valoración Geriátrica. La evaluación física y psicosocial de la salud del anciano
- Tema 5.-** Enfermedades en las personas mayores. Características
- Tema 6.-** Incontinencia. Estreñimiento y Constipación
- Tema 7.-** Demencias. Depresión. Síndrome Confusional. Alteraciones del sueño
- Tema 8.-** Caídas. Fracturas
- Tema 9.-** Inmovilidad del paciente geriátrico
- Tema 10.-** Ulceras por presión
- Tema 11.-** Desnutrición y Deshidratación
- Tema 12.-** Administración de Fármacos
- Tema 13.-** Movilizaciones Generales y Ergonomía
- Tema 14.-** Curas y cuidados a personas mayores en fase terminal
- Tema 15.-** Urgencias
- Tema 16.-** Organización de los recursos materiales en una unidad /servicio
- Tema 17.-** Comunicación y atención al paciente geriátrico

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANPATJ7ACAD575AN7EFMMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Tema 18.- Cuidados básicos de geriatría.

Tema 19.- Cuidados de la habitación geriátrica

Tema 20.- Cuidados terapéuticos

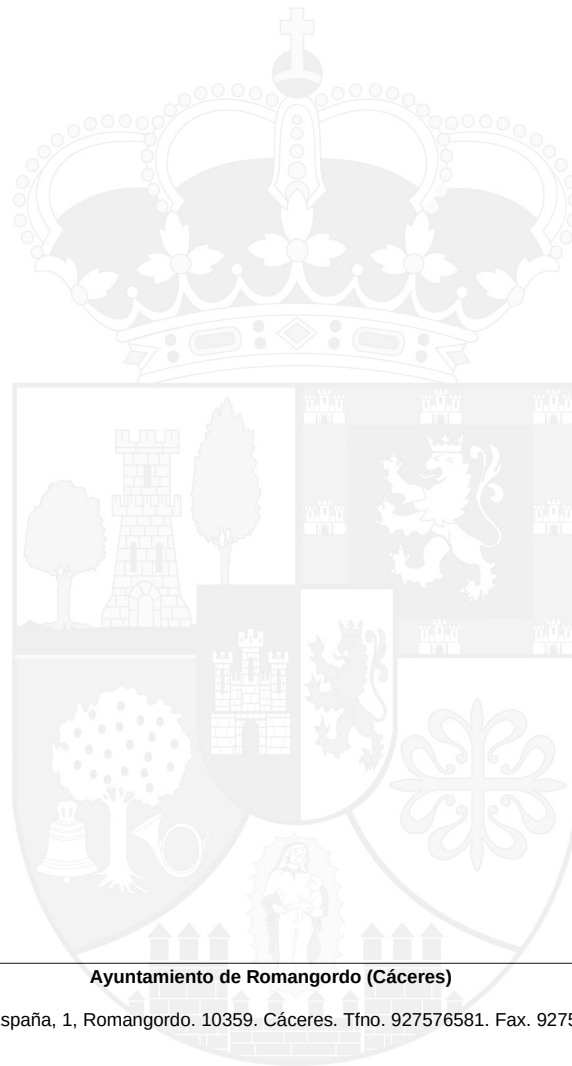
Tema 21.- Atención especializada al anciano. El anciano en el medio hospitalario. El anciano en la residencia geriátrica

Tema 22.- Parada cardiorrespiratoria y reanimación cardiopulmonar en ancianos

Tema 23.- Prevención de Riesgos Laborales en Residencias Geriátricas

Tema 24.- Limpieza del Centro Geriátrico. Habitaciones. Despachos. Zonas Comunes

Tema 25.- Conocimiento de la historia, la cultura, la economía, la política y la naturaleza del Municipio de Romangordo



Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: ANRATJTJAGADG57SANTFEMMEA | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de Operario/a Servicios Múltiples. Proceso especial de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, en el marco del proceso de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Operario/a Servicios Múltiples para el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

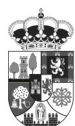
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<https://romangordo.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Romangordo, 23 de diciembre de 2022

Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER LABORAL FIJO UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal laboral fijo para la provisión de una plaza de Operario de Servicios Múltiples mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Romangordo, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0121, de 25 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0102 y Diario Oficial de Extremadura número 103, del día 31 de mayo de 2022.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal a tenor de lo preceptuado en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y en este sentido cabe destacar que, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

El artículo 2.4 de la Ley 20/2021 determina que «La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, (...) Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público».

De acuerdo con el apartado tercero de la Disposición Adicional primera de la precitada norma que regula las medidas para el ámbito local, «Los procesos de estabilización de empleo temporal en el ámbito local se regirán por lo dispuesto en el artículo 2. No serán de aplicación a estos procesos lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local».

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso-oposición la persona que está ocupando la plaza de Operario de Servicios Múltiples objeto de estabilización a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

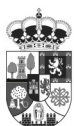
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 44DXHQZ7SJKG0D5G5GXS87 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

BASE SEGUNDA. NORMATIVA

A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

La plaza convocada está sometida al régimen laboral y su jornada de trabajo es completa.

La plaza que se convoca pertenece a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Romangordo, equiparada al grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera "Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación" de la Disposición Adicional Sexta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones básicas –incluyendo pagas extraordinarias - para el año 2022, excluidos trienios, sin descuentos de IRPF y Seguridad Social, ascienden a la cuantía bruta de 14.892,50 euros. Esta cantidad será objeto de actualización conforme dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado cada anualidad.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de la formalización del contrato, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Romangordo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con cualquier actividad privada.

Las plazas referidas están adscritas a los distintos Servicios de Mantenimiento de Infraestructuras Municipales, las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

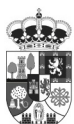
- Limpieza y mantenimiento de jardines, zonas verdes y parques cuya realización requiere, preferentemente el esfuerzo físico y el grado de atención exigible a cualquier profesional.
- Funciones propias del ámbito de obras y servicios ordinarios cuya realización requiere, preferentemente el esfuerzo físico y el grado de atención exigible a cualquier profesional.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 44DXHQZS7SMKCGDSCG6XS87 | Verificación: <https://romangordo.secelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@ludico Gestiona | Página 2 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

- Mantenimiento de instalaciones deportivas y culturales municipales cuya realización requiere, preferentemente el esfuerzo físico y el grado de atención exigible a cualquier profesional.
- Conducción y utilización de cualquier tipo de vehículo o maquinaria de la que se disponga en cualquier momento en el Ayuntamiento de Romangordo con independencia del título en virtud del que se posea, ya sea propiedad, alquiler, cesión por persona física o jurídica, pública o privada.
- Mantenimiento de los vehículos y maquinaria asignados a su cargo.
- Cumplimentar partes de trabajo, aplicando el tiempo de reparación y los albaranes de materiales consumidos.
- Carga y descarga de materiales.
- Trabajos consistentes en la ayuda, colaboración y cooperación con el Encargado Municipal de obras, en las pequeñas intervenciones de reparación, mantenimiento y conservación de las redes generales de abastecimiento de agua y alcantarillado; alumbrado público, vías públicas e inmuebles e instalaciones municipales de todo tipo.
- Limpieza de las instalaciones de la Piscina Municipal durante el periodo que permanezca abierta en temporada estival..
- Planificación y control del mantenimiento y funcionamiento de los cementerios municipales.
- Además y, con carácter general, desempeñará otras funciones, tales como: Carga y descarga de todo tipo de materiales y elementos; realización de tareas de mantenimiento, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, etc.; montaje y desmontaje de escenarios y tarimas; apoyo al personal especializado; limpieza y organización de almacenes e instalaciones y dependencias municipales.
- Cualquier otra propia de su categoría y aquellas otras no incluidas en las anteriores que específicamente le sean encomendadas por el Ayuntamiento de Romangordo con dedicación, jornadas especiales y /o jornada partida.

BASE CUARTA. VINCULACIÓN Y MODIFICACIÓN

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

Las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

1.º Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge (siempre que no estén separados de derecho), los descendientes menores de veintiún años o los que, siendo mayores de dicha edad, vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

2.º Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

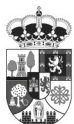
4.º Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 44DXHQZ75MKGD5CG6XS87 | Verificación: <https://romangordo.secelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eGobierno | Página 3 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5º Titulación: estar en posesión, como mínimo, del Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de Junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

6º Carnet de Conducir tipo B, al menos.

Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo.

BASE SEXTA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presentes especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Dichas pruebas se realizarán en el mismo día que para el resto de las personas opositoras, y tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, sin perjuicio de las adaptaciones previstas.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 44DXHQZS7SMKGDGSGGXS87 | Verificación: <https://romangordo.secelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@ludico Gestiona | Página 4 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campooranuelo.org

deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

BASE SÉPTIMA. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://romangordo.sedelectronica.es>) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Romangordo (www.romangordo.org), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá concurrir a esta convocatoria la persona que está ocupando la plaza de Operario de Servicios Múltiples objeto de estabilización. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

BASE OCTAVA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se comprometen, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza a la que se opta, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización de plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

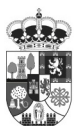
Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se presentarán exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección de internet **Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)**

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 44DXHQZS75MKGD5CG5XS7 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 3 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@camporranuelo.org

<https://romangordo.sedelectronica.es>, utilizando el trámite denominado "Solicitud de participación en procesos de selección de personal".

Por otra parte, el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los requisitos para poder participar en el correspondiente proceso selectivo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Ello determina la exigencia de que los empleados públicos reúnan las habilidades necesarias para su dedicación profesional, que incluyen, entre otras, la tramitación electrónica de expedientes y en su relación con la propia administración empleadora.

Por su parte, el artículo 55.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece entre los principios rectores del acceso al empleo público el de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, suponiendo, la simplificación de los medios de inscripción en el único sistema electrónico, una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad de los ciudadanos, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por un funcionario público habilitado perteneciente a la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Romangordo, mediante comparecencia personal.

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso, será la siguiente:

- 1) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada. Contendrá Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte y carnet de conducir tipo B, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 3) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base quinta y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- 4) Fotocopia del justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

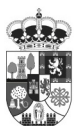
A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20,00 euros mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Romangordo: ES57 2103 7102 4600 3001 8919 debiendo consignar el nombre del aspirante que realiza el ingreso y el concepto "Estabilización Operario de Servicios Múltiples Concurso-Oposición".

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 44DXHQZS7SMKGDOSGGXSR7 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@r público Gestión | Página 0 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

Cuando por causas no imputables al solicitante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

5) Hoja de auto baremo según modelo del Anexo I, acompañada de copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

La no presentación de la documentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo, salvo que únicamente se trate de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso, en cuyo caso el aspirante podrá ser admitido, pero será valorado con cero puntos en la valoración de méritos.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE NOVENA. EMBARAZO DE RIESGO, PARTO O PUERPERIO

Si a causa de embarazo de riesgo, parto o puerperio, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y la finalización de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE DÉCIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento, contendrá, como anexo, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

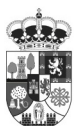
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Verificación: 44DXHQZS75MKGDSDSGGXS87 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rtao.es | Página 7 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo extraordinario, dispondrán de un plazo

único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición.

El llamamiento para el inicio del ejercicio práctico de la fase de oposición se hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal; y en el local donde se haya celebrado el ejercicio teórico, con doce horas de antelación al menos.

De no poder concluirse en una misma jornada la realización de las pruebas prácticas (del segundo ejercicio) el llamamiento se efectuará mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal; y en el local donde se haya celebrado el ejercicio teórico, siendo tal llamamiento con al menos doce horas de antelación.

Los candidatos que no comparezcan a realizar los ejercicios de la fase de oposición en la hora fijada quedan decaídos en su derecho a realizarlos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en estas bases.

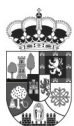
La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 44DXHQZS75MKGDOSG5GXS77 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestiona | Página 3 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de

.13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE UNDÉCIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

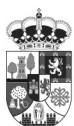
Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector
Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 44DXHQZS75MKGDSCG5GXS87 | Verificación: <https://romangordo.secelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSf. Público Gestiona | Página 9 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados

previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

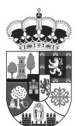
El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 44DXHQZS75MKGDSCG5X587 | Verificación: <https://romangordo.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

A los efectos previstos en estas bases, el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento sólo al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso-oposición.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de

los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

BASE DECIMOSEGUNDA. DESARROLLO DEL EJERCICIO

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo por causa legalmente establecida.

Se entenderá en todo caso, que se encuentran en situación de fuerza mayor, las víctimas de violencia de género que a causa de la misma se hallen en Centros de Acogida pertenecientes a la red Pública o bien estén recibiendo tratamiento sanitario o psicológico para su recuperación personal, y lo acrediten mediante informe o certificado del Organismo Público correspondiente.

En todos los supuestos de fuerza mayor, la finalización de las fases que hubieran sido aplazadas, no podrá demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables.

El contenido del ejercicio deberá ser elaborado de forma conjunta por el Tribunal Calificador el mismo día del examen e inmediatamente antes de su realización.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten tanto su identidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

BASE DECIMOTERCERA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: Puntuación máxima 6,00 puntos.

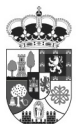
La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá la fase de oposición en la realización de dos ejercicios, de carácter obligatorio y no eliminatorio, una prueba teórica y una prueba práctica.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 44DXHQZS75MKGDSDSG6XS87 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rpublico Gestiona | Página 11 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la contestación por escrito de un examen teórico tipo test, de 30 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es la mas correcta.

Se establecen 3 preguntas más de reserva para posibles anulaciones.

El temario sobre el que versará la fase de oposición será el señalado en el Anexo II de estas Bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

El primer ejercicio será calificado de 0 a 3,00 puntos.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,10 puntos, penalizándose con 0,05 las respuestas incorrectas, sin que sean objeto de puntuación ni penalización las preguntas no contestadas.

En el supuesto de que por el Tribunal Calificador se anulase mayor número de preguntas que las que existen de reserva, el valor de la respuesta correcta será proporcional al número final de preguntas válidas del ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas que el Tribunal Calificador propondrá a los aspirantes, con una duración máxima de 60 minutos.

El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma.

Las pruebas prácticas relacionadas con los cometidos a desempeñar del puesto de trabajo (especialmente, mantenimiento, conducción y manejo de todo tipo de maquinaria, de la dumper, manejo de herramientas de todo tipo, motosierras, desbrozadoras, uso de materiales...) serán planteadas por el Tribunal inmediatamente al comienzo de cada una de ellas.

Cada prueba práctica se valorará de 0 a 1,50 puntos. La valoración máxima total del ejercicio práctico será de 3,00 puntos.

El Tribunal Calificador señalará, antes de iniciarse cada prueba práctica, el tiempo máximo que podrá destinarse a la realización de cada prueba práctica, sin que en ningún caso ese tiempo por cada prueba pueda exceder de treinta minutos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios teórico y práctico.

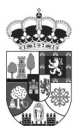
La puntuación máxima de la fase de oposición será de 6,00 puntos. La fase de oposición no tiene carácter eliminatorio.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 44DXHQZS75MKGDSDSG6XS87 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoparanuelo.org

FASE CONCURSO: Puntuación máxima 4,00 puntos.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo con los criterios y méritos enumerados a continuación.

La valoración de estos méritos se realizará por medio de un auto baremo que deberán rellenar los aspirantes, según el modelo que figura en el Anexo I y que deberán presentar junto con la instancia. La puntuación objeto de auto baremo no vincula al Tribunal, que podrá verificar su

adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en la Bases y lo realmente acreditado.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 4,00 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes, conforme al baremo y puntuación que se establece a continuación:

A. Experiencia profesional (máximo 3,00 puntos):

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de Operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,060 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal. Hasta un máximo de 3 puntos.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 1,5 puntos.
- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,010 puntos por cada mes completo de servicio. Hasta un máximo de 1 punto.

La prestación de servicios a tiempo parcial se computará como jornada completa, siempre que la jornada sea igual o superior al 50% de esta, no teniéndose en cuenta estos, en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50%.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

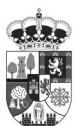
La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará con Informe de la Vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañada de la certificación de los servicios prestados expedida por el órgano competente a tal fin, en la que, en su caso, conste la categoría profesional o de la que se desprenda que han desempeñado funciones vinculadas a la categoría profesional objeto de la convocatoria, con expresión del tiempo que ha venido

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 44DX1HQZS75MKGD5CG5XS87 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. Serán imprescindibles ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

B. Formación (máximo 1,00 puntos):

- B.1. Cursos oficiales formación y perfeccionamiento (máximo 1,00 puntos): Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido

oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose 0,10 puntos por hora formativa.

En el supuesto de que se presente en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 10 horas.

En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso ni los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración, o aquellos otros que tengan una duración inferior a 20 horas.

La acreditación de los méritos de formación se realizará con la presentación de una copia de la titulación correspondiente.

La valoración máxima de la fase de concurso será de 4,00 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se tendrá en cuenta para dirimir el empate, en primer lugar, la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso; si persistiera el empate, se solventará atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (prueba práctica) de la fase de oposición y si se mantuviese la igualdad, se acudiría a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio (prueba teórica) de la fase de oposición. De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

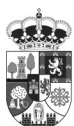
BASE DECIMOCUARTA. RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará en el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 44DXHQZS75MKGDOSGGXS87 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 14 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones, si las hubiera, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para la plaza.

Concluido el proceso de selección por concurso-oposición, el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Presidencia.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

Esta convocatoria no generará lista de reserva para atender a necesidades temporales.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración están referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-

Administrativo de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

BASE DECIMOQUINTA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RECONOCIMIENTO MÉDICO

El aspirante propuesto presentará en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1) Original del Documento Nacional de Identidad y Carnet de Conducir tipo B, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.

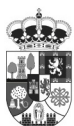
Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 44DXHQZS75MKGD5G5G5X57 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestiona | Página 10 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

3) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su cotejo por funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

4) Original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

5) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

6) Fotocopia del número de la seguridad social.

7) Cuenta bancaria con IBAN.

8) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria, que no haya sido acreditado con la solicitud de participación.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán

anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Presentada la documentación, la persona aspirante propuesta, con excepción de aquellos que presten servicios actualmente en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, deberá someterse a reconocimiento médico en el Centro designado por el propio Ayuntamiento, que acredite su capacidad para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. En caso de que dicho reconocimiento concluya con un dictamen negativo, el aspirante no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones.

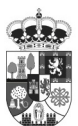
BASE DECIMOSEXTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía-Presidencia procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de la persona aspirante propuesta, previa notificación a la misma y consiguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Excmo. Ayuntamiento de Romangordo, Área de
Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 44DXHQZS7SMKGDGSG6XS87 | Verificación: <https://romangordo.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rpublico Gestiona | Página 16 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Recursos Humanos.

Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

BASE DECIMOSÉTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter

personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-concurso y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Romangordo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

BASE DECIMOCTAVA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMONOVENA. INCIDENCIAS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 44DXHQZS75MKGDSCG5GXS87 | Verificación: <https://romangordo.ajeclectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@rrollo Gestión | Página 17 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este concurso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

BASE VIGÉSIMA. IGUALDAD DE GÉNERO

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes Bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I

DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Datos personales:

D/Dª y con domicilio Dirección de correo electrónico Teléfono de contacto	con D.N.I. nº C.P. nº
--	--------------------------

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha.....en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la plaza para el acceso a la condición de personal laboral fijo de Operario de Servicios Múltiples presenta el siguiente AUTO BAREMO donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, aportando en mi solicitud copia de la documentación acreditativa de los mismos:

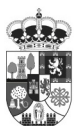
A. Experiencia profesional:

- A.1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario interino en la plaza de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Romangordo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,060 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de un proceso de estabilización de empleo temporal.
- A.2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o **Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)**

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 44DXHQZS7SMKGGOSGGXS87 | Verificación: <https://romangordo.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbico Gestiona | Página 16 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranelo.org

funcionario interino en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio.

- A.3. Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario interino en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,010 puntos por cada mes completo de servicio.

Administración Pública	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha inicio	Fecha fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

B. Formación:

Cursos oficiales formación y perfeccionamiento:

Por participación en acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Nº	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas/créditos ordinarios/créditos europeos	Puntuación otorgada por el aspirante
1				
2				
3				

PUNTUACIÓN TOTAL:

	A. Experiencia profesional	B. Formación	Puntuación Total otorgado por el aspirante
Puntuación Total			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación y que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Para que conste a los efectos oportunos, se firma el presente documento, en de de 20.....

Firmado: D/D.ª

N.º de folios de méritos que se adjuntan:.....

INSTRUCCIONES:

1- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

2- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.

Plaza de España, 1. Romangordo. 10359. Cáceres. Tfn. 927576581. Fax 927576525.
Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con el Dpto. de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Romangordo.



Cód. Validación: 44DXHQZS75MKGDSDSG6XS77 | Verificación: <https://romangordo.aselectronicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

ANEXO II TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.

Tema 2.- Limpieza viaria. Limpieza de la vía pública. Tipos de Limpieza. Residuos urbanos. Composición y forma de recogerlos.

Tema 3.- Medios destinados a la limpieza. Tratamientos de limpieza. Los Contenedores.

Tema 4.- Medios necesarios para el mantenimiento del Servicio de Cementerio, del Servicio de Abastecimiento domiciliario de agua potable y del de Saneamiento. El cementerio. Los depósitos reguladores.

Tema 5.- Útiles y herramientas: medios necesarios para la limpieza pública, para la realización de trabajos de albañilería y de pintura y para la realización de trabajos de fontanería.

Tema 6.- Maquinarias y elementos relacionados con la limpieza viaria y de espacios públicos.

Tema 7.- Jardinería. Preparación del suelo. Mantenimiento de Parques y Jardines. Útiles y herramientas. Sistemas de riego. La poda

Tema 8.- Las Piscinas Municipales. Mantenimiento. Limpieza y desinfección de instalaciones y accesorios

Tema 9. Herramientas y utillaje. Materiales de construcción. Construcción. Enfoscados y enlucidos. Patología de los edificios. Fontanería. Electricidad. Carpintería. Pintura

Tema 10. Equipamientos de seguridad e higiene de los operarios de servicios múltiples, en relación a labor que realizan. Medidas de seguridad e higiene en la manipulación de equipos y herramientas, tanto mecánicas como manuales, limpieza, engrase, conservación de herramientas mecánicas y manuales. Prevención de riesgos laborales.

Tema 11.- Callejero y trazado urbano de Romangordo.

Tema 12.- Conocimiento de la economía, cultura, historia, naturaleza y realidad social de Romangordo

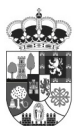


Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres)

Plaza de España, 1, Romangordo. 10359. Cáceres. Tfno. 927576581. Fax. 927576525



Cód. Validación: 44DXHQZS75MKGDSDSG6XS87 | Verificación: <https://romangordo.aseelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

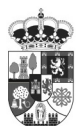
Ayuntamiento de Santa Cruz de la Sierra

EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General Municipal para 2023.

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2022, el presupuesto general municipal para el ejercicio 2023, se expone al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Santa Cruz de la Sierra, 27 de diciembre de 2022

Belén Corredera Miura
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

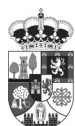
APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.

Mediante Resolución de la Alcaldía, han sido aprobadas las bases, así como la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, que tiene por objeto cubrir las plazas de personal laboral acogida al proceso de estabilización del Ayuntamiento de Sanmta Marta de Magasca, mediante los sistemas de sistema de concurso y concurso oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.

Primera. Objeto de las convocatorias.

Es objeto de las bases es la regulación de los aspectos comunes para las convocatorias y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, publicada en el BOP número 100 de fecha 26 de mayo de 2022.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

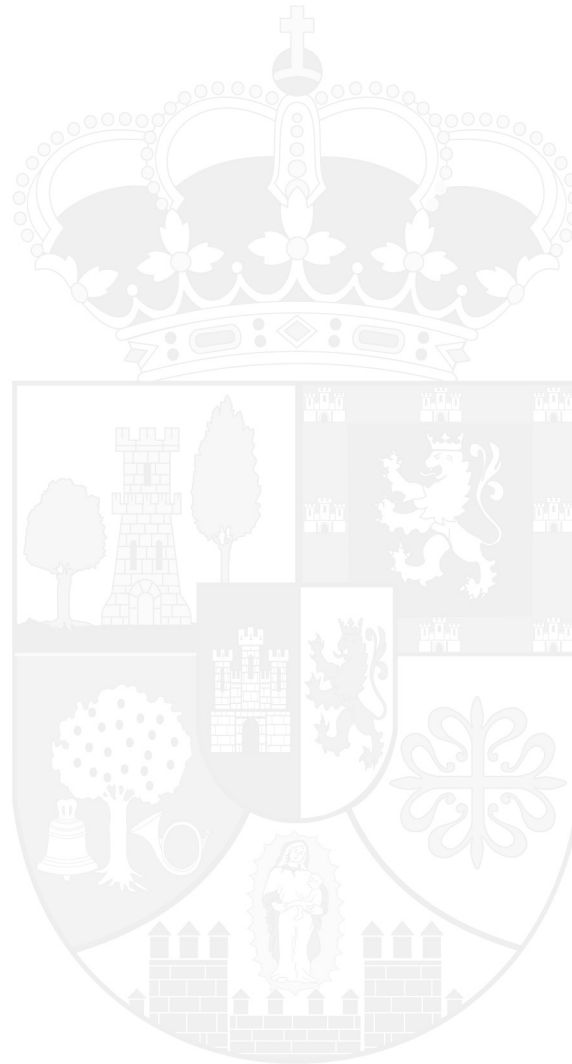
Esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://sedelectronica.santamartademagasca.es>

Santa Marta de Magasca, 22 de diciembre de 2022

Raúl Gutiérrez Mariscal

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Bases de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de diversas categorías para EL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA, como personal laboral fijo mediante concurso y concurso/opusición, incluidos en la oferta de empleo público para estabilización

Por resolución de esta Presidencia, se ha aprobado la oferta de empleo público, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las siguientes plazas:

Código de Identificación Plazas	Categoría	Grupo	Nº de Plazas	Forma de Acceso
1	ATS/DUE	1	2	Concurso/opusición
2	AUXILIARES ENFERMERIA/CUIDADORES	2	7	Concurso
3	FISIOTERAPEUTA	2	1	Concurso/opusición
4	ORDENANZA-ENCARGADO	3	1	Concurso
5	SUPERVISORA	1	1	Concurso

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

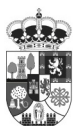
El texto íntegro de las Bases se publicarán en el BOP de Cáceres y los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://sedelectronica.santamartademagasca.es>].

BASES DEL PROCEDIMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Extraordinaria Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Presidencia de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia

Las características de las plazas que se convocan en estas bases son:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Aunque el anuncio de convocatoria marca las pautas generales comunes para todas las plazas convocadas, se establecen condiciones específicas para cada una de las convocatorias concretas de las plazas que se ofertan. Siendo por ello que en el caso de impugnación de alguno de los contenidos de la presente convocatoria, deberá hacerse mención a la convocatoria específica de la plaza que se impugna, y si afecta a la parte común o específica de las mismas quedando el resto de convocatorias al margen de dicha impugnación.

Convocatorias y titulación :

ATS/DUE	título de Grado en Enfermería, Diplomado en Enfermería, Ayudante Técnico Sanitario o del título oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión
AUXILIARES ENFERMERIA/CUIDADORES	título de Grado Medio en Cuidados auxiliares de Enfermería título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril títulos equivalentes que establece el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
FISIOTERAPEUTA	título de Grado en Fisioterapia, Diplomado en Fisioterapia o del título oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión.
ORDENANZA-ENCARGADO	Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar, o FP de Primer Grado.
SUPERVISORA	LICENCIADOS/DIPLOMADOS

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica [<http://sedelectronica.santamartademagasca.es>]. dentro del apartado "tablón de anuncios".



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Segunda. Requisitos de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

D. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

E. Poseer la titulación que se requiere en las bases de convocatoria, en función de la clasificación de las plazas que se especifica en la misma.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Turno de reserva y aspirantes con discapacidad.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento debiendo acreditar esta circunstancia en el momento de la presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Cuarta. Acceso a profesiones que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Quinta. Solicitudes, plazo de presentación.

5.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como una de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos se establece que las solicitudes de participación se podrán presentar de manera telemática a través de la Sede electrónica de esta Entidad, en la dirección de internet [<http://santamartademagasca.sedelectronica.es>], así como de las demás formas permitidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta presentación requiere la identificación de la persona interesada y su firma a través de certificado electrónico, claves concertadas o cualquier otro sistema válido, en los términos previstos en el artículo 26 y siguientes del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas solicitantes no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento podrá ser válidamente realizada por personal perteneciente al Ayuntamiento mediante comparecencia personal.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Aquellas personas que soliciten adaptaciones de tiempo y medios para asegurar su participación en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, adjuntarán certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal valore la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada persona, el Tribunal adoptará



Viernes, 30 de diciembre de 2022

las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la Sede electrónica

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será la responsable del tratamiento de estos datos.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base sexta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
2. En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca y los méritos alegados en formación de conformidad con la Base octava, apartado 8.5. Acreditación de los méritos.
3. Vida laboral y copia de los contratos de trabajo.
4. Titulación académica
5. Derechos de examen.

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en el Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca el precio público en concepto de derechos de examen que se establece en 50 euros. El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la Sede electrónica, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Séptima. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente o Presidenta.
- Cuatro vocales, designados por las administraciones pertinentes.
- Secretario/a con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la Presidenta la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Al Tribunal podrán asistir como observadores, con voz y sin voto un representante de las organizaciones sindicales representativas.

Octava. Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones

8.1.- Desarrollo.

Tras la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, se convocará el respectivo Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

FASE CONCURSO

8.2. SERVICIO PRESTADOS.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en el Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

-Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria en el BOE.

- a) Servicios prestados a fecha de último día de la convocatoria se otorgará 1 punto por mes, hasta un máximo de 80 puntos.
- b) Servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,50 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

8.3 OTROS MÉRITOS (20 puntos)

a) Formación (10 puntos máximo)

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de los cuerpos, escalas o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y Colegios Profesionales.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional (igualdad de género, riesgos laborales, calidad, procedimientos administrativos, aplicaciones de nuevas tecnologías, habilidades sociales, economía verde y circular, recursos humanos etc)

Actividades formativas realizadas e impartidas por cada hora de formación 0.06 puntos.

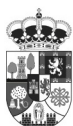
Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias compulsadas de los mismos, no serán tenidos en cuenta los que no estén compulsados.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

b) Procesos superados para el acceso a puestos del AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA (10 puntos máximo).

Por haber accedido al Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca a plazas o puestos de la categoría profesional a la que corresponden las plazas que se convocan, mediante la superación de un proceso selectivo, 10 puntos

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente del Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

8.4.- FASE OPOSICION

La normativa aplicable al ejercicio de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El temario está recogido en el anexo II Y anexos específicos III a la presente convocatoria.

El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

La Fase de Oposición consistirá en la realización de un único ejercicio que se ajustará a los siguientes parámetros

Ejercicio único de carácter eliminatorio: consistirá en resolver un supuesto práctico, a elegir por cada opositor/a entre dos supuestos planteados por el Tribunal y estarán relacionados con el contenido del temario en un tiempo máximo de ciento veinte minutos.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo

Para superar la fase de oposición se deberá obtener como mínimo 5 puntos sobre la puntuación máxima de esta fase de 10 puntos, una vez realizada la operación de ponderar los resultados obtenidos en el ejercicio

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de cinco

8.5.- Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

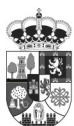
En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden.

- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en EL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras administraciones públicas.

Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

a) Criterios generales:

- El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.
- Los servicios prestados durante el periodo en el que se disfrute de una reducción de jornada por algunas de las causas



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán de igual manera que la jornada completa, siempre y cuando esta sea al menos igual o superior que el 75% de jornada, el resto de jornada parcial se calculará de manera proporcional a la jornada completa.
- b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca:
- No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado unode la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por la propia entidad.
- c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:
- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.
- d) Los méritos de formación:
- Copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades de formación, no serán tenidos en cuenta los cursos donde no se indique la duración de los mismos.

Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

Lista definitiva de personal seleccionado.

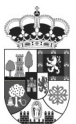
Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en la Sede electrónica, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida y superado el examen médico preceptivo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto



Viernes, 30 de diciembre de 2022

de trabajo dentro del plazo que quince días.

Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que el Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca, regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsa de trabajo temporal.

Novena. Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Santa Marta de Magasca, a fecha de la firma digital.

EL PRESIDENTE,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/Dª....., con
D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la
calle....., n.º....., de la localidad
de....., provincia de....., número de teléfono de
contacto....., y correo electrónico....., enterado de la
publicación por parte del Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca para cubrir
..... PUESTOS DE..... con carácter de personal laboral fijo mediante
el sistema de concurso/ oposición.....

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- Titulación académica exigida.
- Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

.....
.....

Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA al AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a..... de..... de 2023.

(Firma)

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Don/Doña.....
....., con DNI núm., declaro bajo mi
responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en, a de de 2023 .

(Firma)



Viernes, 30 de diciembre de 2022

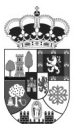
TEMARIO COMUN ANEXO II

Tema 1.- La Constitución española.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- Organización municipal: El Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca. Sus órganos de gobierno y atribuciones.

Tema 4.- El personal al servicio de las entidades locales. El personal laboral.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO III ATS/DUE/ MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Organización de la Atención Sanitaria en Extremadura. Niveles de Atención Sanitaria en Extremadura. Continuidad asistencial. Plan de Salud de Extremadura: Ejes estratégicos.

Tema 2. Estructuras de coordinación de la Atención Sociosanitaria en Extremadura. Las estructuras de Coordinación de Atención Sociosanitaria y el Servicio Público de Atención Sociosanitaria en su modalidad Tipo Dos (T2) y su régimen jurídico.

Tema 3. Cartera de Servicios del Servicio Extremeño de Salud. Atención al Individuo y a la Familia. Gestión por procesos y contrato gestión

Tema 4. Sistemas de Información Sanitaria. Sistemas de registro de información. Historia Clínica Digital. Papel de las tecnologías de la información en la comunicación entre profesionales sanitarios y pacientes.

Tema 5. Estadística básica. Metodología de la investigación: Diseño, recogida y análisis. Técnicas cuantitativas y cualitativas. Tipos de estudios de investigación: Estudios observacionales descriptivos y analíticos. Estudios de intervención. Los ensayos clínicos. Estructura metodológica de un trabajo científico y sus fases

Tema 6. Epidemiología: cadena epidemiológica. Enfermedades transmisibles. Medidas de prevención y control de las enfermedades transmisibles. Enfermedades de declaración obligatoria. Red de vigilancia epidemiológica en Extremadura. Protocolo de Actuación ante un brote epidémico en Extremadura. Inmunizaciones. Calendario Vacunal de Extremadura. Quimioprofilaxis.

Tema 7. Higiene en centros sanitarios: conceptos generales. Antisépticos. Desinfectantes. Desinfección. Esterilización: métodos de esterilización, manipulación y conservación del material estéril. Infección nosocomial. Gestión de residuos sanitarios.

Tema 8. Medidas preventivas. Uso adecuado de guantes y lavado de manos. Aislamiento hospitalario: conceptos, tipos y descripción. Protocolo de vigilancia, prevención y control de microorganismos multirresistentes o de especial vigilancia epidemiológica en el entorno hospitalario.

Tema 9. Prevención y promoción de la salud, estilos de vida saludables. Educación para la salud. Identificación de factores de riesgos. Detección precoz de problemas de salud.

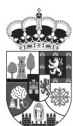
Tema 10. Enfermería Basada en la Evidencia. Búsqueda de datos. Niveles de evidencia y grados de recomendación. Herramientas de evaluación. Guías de práctica clínica. Lectura crítica de artículos científicos.

Tema 11. Entrevista clínica. Técnicas y habilidades de comunicación: comunicación verbal y no verbal. Entrevista Clínica de valoración inicial en el proceso enfermero. Relación enfermero/apaciente y familia.

Tema 12. Principios fundamentales de la bioética. Código Deontológico de la Enfermería Española. Secreto profesional. Ley de información sanitaria y autonomía del paciente. Derechos y deberes de los/las ciudadanos/as respecto al Sistema Sanitario.

Tema 13. Expresión anticipada de voluntades de Extremadura. Toma de decisiones compartida. Ley Orgánica de regulación de la eutanasia.

Tema 14. Ley de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios. Farmacovigilancia.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Notificación de reacciones adversas. Conservación de medicamentos. Indicación, uso y autorización de dispensación de medicamentos y productos sanitarios de uso humano por parte de los/las enfermeros/as. Guías para la indicación, uso y autorización de dispensación de medicamentos sujetos a prescripción médica por parte de las/los enfermeras/os.

Tema 15. Farmacología: Clasificación general de los medicamentos. Proceso LADME: Liberación, absorción, distribución, metabolismo y eliminación. Toxicidad y efectos secundarios. Administración de medicamentos: Precauciones previas a la administración de un fármaco. Vías de administración. Técnicas de administración. Cálculo de dosis. Manipulación de medicamentos. Medicamentos biopeligrosos. Tema

16. Gestión clínica: gestión y organización de la actividad, trabajo en equipo. Calidad Asistencial. Evaluación y mejora de la calidad. La implicación de los/las profesionales en el funcionamiento de las Instituciones Sanitarias.

17. Tema 17. Metodología de Cuidados: Proceso enfermero. Marco conceptual y modelos de enfermería. Valoración según los patrones funcionales de Marjory Gordon. Instrumentos de Valoración. Formulación de problemas. Diagnósticos del/la enfermero/a. Plan de Cuidados Enfermero. Taxonomía NANDA. Taxonomía NIC. Taxonomía NOC. Informe de continuidad de cuidados.

18. Tema 18. Seguridad de Pacientes: Seguridad de pacientes y gestión del riesgo sanitario. Plan Estratégico de Seguridad de Pacientes del Servicio Extremeño de Salud. Prácticas clínicas seguras en el ámbito hospitalario. Notificación de incidentes de seguridad y efectos adversos.

Tema 19. Alimentación y nutrición. Clasificación de los alimentos. Elaboración de dietas. Dietas terapéuticas. Valoración y cuidados del/la enfermero/a a personas con nutrición oral, enteral y parenteral. Técnicas de administración. Protocolos de actuación.

Tema 20. Sexualidad. Salud Sexual y diversidad. Atención a personas Trans* en el Servicio Extremeño de Salud. Reproducción. Métodos anticonceptivos. Prevención de infecciones de transmisión sexual. Cuidados a personas con patrones sexuales inefectivos o disfunción sexual.

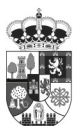
Tema 21. Valoración y cuidados de la mujer gestante. Cuidados generales. Problemas más frecuentes durante la gestación. Puerperio. Cambios fisiológicos y psicológicos. Lactancia materna. Atención a las urgencias obstétrico-ginecológicas

Tema 22. Valoración y cuidados del/la enfermero/a al recién nacido. Cuidados generales. Parámetros de desarrollo y crecimiento. Detección precoz de enfermedades congénitas y metabólicas. Recién nacido de bajo peso. Prematuro. Crisis convulsivas. Insuficiencia respiratoria aguda. Problemas gastrointestinales agudos. Deshidratación. Valoración integral. Cuidados de la familia con un recién nacido de alto riesgo.

Tema 23. Valoración y cuidados del/la enfermero/a en la edad infantil y adolescencia. Etapas de desarrollo y crecimiento. Medidas para el fomento de la salud. Prevención de accidentes, hábitos tóxicos y detección de malos tratos. Valoración y cuidados del/la enfermero/a a los problemas de salud más frecuentes en la edad infantil y adolescencia. Atención a las urgencias pediátricas.

Tema 24. Valoración, cuidados del/la enfermero/a en pacientes con procesos infectocontagiosos: Hepatitis, VIH, tuberculosis, COVID-19 y otros procesos. Identificación de los problemas más prevalentes.

Tema 25. Valoración y cuidados del/la enfermero/a en la población de edad avanzada. Proceso de envejecimiento. Valoración geriátrica integral. Continuidad asistencial. Atención al paciente crónico



Viernes, 30 de diciembre de 2022

complejo en Extremadura. Tema 26. Grandes síndromes geriátricos: caídas y pérdidas breves de consciencia, estados de agitación, inmovilismo, incontinencia. Prevención de accidentes y deterioro cognitivo en el anciano. Hábitos dietéticos. Orientación para el autocuidado y prevención de la dependencia. Apoyo al cuidador/a principal y familia.

Tema 27. Valoración, cuidados y abordaje del/la enfermero/a a personas en fase avanzada de la enfermedad. Dolor: características y escalas de medidas. Control de Síntomas. Apoyo al/ la cuidador/a principal y familia. Duelo: características, fases y manejo del duelo. Cuidados Paliativos en Extremadura. NÚMERO 213 Viernes, 5 de noviembre de 2021 52043

Tema 28. Valoración y cuidados del/la enfermero/a a personas con problemas de salud mental. Patologías más prevalentes. Prevención y abordaje de las conductas suicidas en Extremadura: Código Suicidio. Valoración y cuidados del/la enfermero/a a personas con conductas adictivas. Atención a las urgencias en salud mental.

Tema 29. Valoración y cuidados del/la enfermero/a a personas con problemas neurológicos: accidente cerebrovascular, epilepsia, demencias, deterioro cognitivo y otros problemas. Procedimientos y técnicas del/la enfermero/a. Monitorización neurológica. Atención a las urgencias neurológicas. Estrategia de Atención al Ictus en Extremadura en fase aguda.

Tema 30. Valoración, cuidados, procedimientos y técnicas de enfermería al/la paciente crítico/a en la Unidad de Cuidados Intensivos y Críticos. Control de parámetros vitales y monitorización. Cateterización venosa periférica y central de acceso periférico. Accesos vasculares a través de ecografía.

Tema 31. Valoración y cuidados del/la enfermero/a a personas con problemas respiratorios: Insuficiencia respiratoria aguda, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, asma, neumonía y otros procesos. Procedimientos de enfermería: oxigenoterapia, aerosolterapia, fisioterapia, aspiración de secreciones, gasometría arterial, espirometría. Cuidados del/la enfermero/a a personas con ventilación mecánica: invasiva y no invasiva. Cuidados derivados de traqueostomías. Atención a las urgencias broncopulmonares. Atención a la persona con enfermedad pulmonar obstructiva crónica Extremadura.

Tema 32. Valoración y cuidados del/la enfermero/a a personas con problemas cardiovasculares: insuficiencia cardíaca, síndrome coronario agudo, hipertensión arterial y otros problemas. Procedimientos y técnicas del/la enfermero/a. Atención a las urgencias cardiovasculares. Código Infarto en Extremadura. Plan integral de enfermedades cardiovasculares en Extremadura. Conceptos generales.

Tema 33. Valoración y cuidados del/la enfermero/a a personas con problemas en el sistema renal y urológico: insuficiencia renal aguda y crónica, incontinencia urinaria y otros problemas. Procedimientos y técnicas del/la enfermero/a: Cateterismo vesical, urostomías, incontinencia, trasplante, diálisis: peritoneal y hemodiálisis. Atención en las urgencias nefrológicas. Atención a la persona con enfermedad renal crónica en Extremadura. Conceptos generales.

Tema 34. Valoración y cuidados del/la enfermero/a a personas con problemas endocrinometabólicos: diabetes, trastornos tiroideos y otros problemas. Procedimientos y técnicas del/ la enfermero/a. Atención a las urgencias endocrinometabólicas. Plan Integral de Diabetes de Extremadura 2020-2024. Situación de la diabetes en Extremadura. Áreas de intervención y objetivos.

Tema 35. Valoración y cuidados del/la enfermero/a a personas con problemas en el sistema musculoesquelético. Artritis reumátide, osteoporosis artrosis. Traumatismos musculoesqueléticos. Procedimientos de enfermería: vendajes, inmovilizaciones y otras técnicas. Movilización de personas con prótesis de caderas y/o de rodilla. Atención a las urgencias musculoesqueléticas.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Tema 36. Valoración y cuidados del/la enfermero/a a personas con problemas digestivos y/o hepatobiliares. Procedimientos y técnicas de enfermería: sondaje nasogástrico, ostomías. Valoración y cuidados en la disfagia. Atención a las urgencias digestivas.

Tema 37. Valoración del/la enfermero/a a personas con problemas hematológicos: anemias, síndromes hemorrágicos, trastornos de la coagulación, insuficiencias medulares y otros trastornos. Procedimiento y técnicas de enfermería: transfusión de hemoderivados, control del tratamiento anticoagulante oral y parenteral. Atención a las urgencias hematológicas.

Tema 38. Valoración y cuidados del/la enfermero/a a personas con problemas de los órganos de los sentidos. Procedimientos y técnicas de enfermería. Atención a las urgencias otorrinolaringológicas y oftalmológicas

Tema 39. Valoración y cuidados del/la enfermero/a a personas con procesos oncológicos. Tratamientos y cuidados. Radioterapia, quimioterapia. Medicamentos antineoplásicos: clasificación y efectos secundarios, vías de administración y cuidados. Medicamentos coadyuvantes. Manipulación de medicamentos citostáticos. Atención a las urgencias oncológicas. Plan integral contra el cáncer en Extremadura: Conceptos generales.

Tema 40. Valoración y cuidados del/la enfermero/a al paciente quirúrgico. Preoperatorios: preparación para la intervención quirúrgica. Intraoperatorios: Cuidados del/la paciente durante la intervención quirúrgica. Concepto de anestesia, manejo de fármacos y control del dolor. Complicaciones intraoperatorias. Proceso asistencial integrado del/la paciente quirúrgico en Extremadura. Lista de verificación quirúrgica.

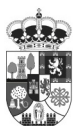
Tema 41. Valoración y cuidados del/la enfermero/a en pacientes postquirúrgicos. Unidades de cuidados postquirúrgicos. Procedimientos relacionados: cura de heridas, control de drenajes, balance hídrico, sutura y retirada de puntos y agrafes. Cirugía Mayor Ambulatoria y Cirugía Menor. Complicaciones más frecuentes.

Tema 42. Valoración y cuidados del/la enfermero/a a personas con problemas dermatológicos. Cuidados generales de la piel. Procedimientos relacionados: medidas de prevención y tratamiento de heridas, quemaduras y úlceras por presión.

Tema 43. Conceptos de Urgencias y Emergencias: atención hospitalaria. Valoración inmediata en urgencias. Clasificación de pacientes. Sistemas de Triage. Priorización y triaje en situaciones de múltiples víctimas y catástrofes. Organización de la atención urgente en Extremadura: Sistema de urgencias y emergencias.

Tema 44. Actuaciones del/la enfermero/a en situaciones de urgencias: infarto agudo de miocardio, accidente cerebro vascular, politraumatismos, quemaduras, electrocución, shock e intoxicaciones, parto urgente, hipotermia, hipertermia, deshidratación y otros procesos frecuentes. Soporte vital básico y avanzado.

Tema 45. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones Generales. Competencias, Funciones, Organización Institucional, Coordinación y Financiación. Integración de la perspectiva de género en las Políticas Públicas. Ley de régimen jurídico del sector público: El funcionamiento electrónico del sector público.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO III -BIS FISIOTERAPEUTA/ MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Ley de información sanitaria y autonomía del paciente. Disposiciones generales. Derecho de información sanitaria. Derechos relativos a la intimidad y la confidencialidad. Derecho a la autonomía del paciente. Derechos relativos a la documentación sanitaria.

Tema 2. Ley de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 3. Principios fundamentales de la Bioética: dilemas éticos. Código de Deontología.

Tema 4. Prevención y promoción de la salud. Contenidos y metodología de la educación para la salud. Intervención de la fisioterapia en prevención y promoción de la salud.

Tema 5. Metodología de la investigación en fisioterapia y práctica clínica basada en la evidencia. Diseño y tipos de estudios. Estadística aplicada. Probabilidad. Inferencia

Tema 6. Organización de los cuidados de fisioterapia en Atención Primaria y Atención Hospitalaria: Coordinación entre distintos ámbitos de atención.

Tema 7. Conceptos generales de higiene hospitalaria. Lavado de manos. Normas básicas para desinfección y esterilización. Procesos de desinfección y esterilización. Papel del fisioterapeuta en la prevención y control de las infecciones nosocomiales. Medidas preventivas de eficacia probada. Aislamiento en el hospital.

Tema 8. Metodología de intervención en fisioterapia asistencial. Examen general, valoración fisioterapéutica, entrevista e historia clínica en fisioterapia.

Tema 9. Anatomía y fisiología del sistema musculoesquelético, sistema osteoarticular y sistema neuromiofascial.

Tema 10. Biomecánica del movimiento humano. Fundamentos del movimiento humano. Análisis biomecánico funcional del movimiento humano. Goniometría y valoración muscular. Evaluación analítica y funcional. Coeficiente funcional de movilidad articular.

Tema 11. Evaluación de la marcha normal y patológica. Reeducación de las diferentes patologías. Principios de reeducación propioceptiva. Aplicaciones.

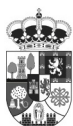
Tema 12. Control y aprendizaje motor. Fundamentos, desarrollo y reeducación del movimiento humano. Modalidades de actuación muscular. Cadenas musculares. Sinergias

Tema 13. Electroterapia. Generalidades en electroterapia clínica. Concepto y clasificación. Indicaciones y contraindicaciones. Efectos fisiológicos y terapéuticos. Normas de acoplamiento entre aparato y paciente. Procedimientos electroterapéuticos. Electrodiagnóstico y biofeedback. Fototerapia y magnetoterapia. Sonido y ultrasonido.

Tema 14. Procedimientos electroterapéuticos. Corriente continua. Corrientes variables de baja, media y alta frecuencia. Electrodiagnóstico y biofeedback. Fototerapia y magnetoterapia. Sonido y ultrasonido.

Tema 15. Procedimientos electroterapéuticos de electroestimulación muscular. Fortalecimiento muscular eléctrico, elongación muscular eléctrica y neuromodulación periférica.

Tema 16. Termoterapia y crioterapia. Concepto y tipos. Indicaciones y contraindicaciones. Efectos terapéuticos. Formas de propagación del calor. Termorregulación: estímulo térmico y frío. Técnicas de aplicación.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Tema 17. Hidroterapia. Concepto, indicaciones y contraindicaciones. Tipos de agua. Temperatura del agua. Efectos terapéuticos. Técnicas hidroterápicas.

Tema 18. Masoterapia. Concepto y fundamentos de la masoterapia. Indicaciones y contraindicaciones. Efectos terapéuticos. Técnicas de masoterapia. Maniobras Básicas. Masaje con Movimiento Activo. Técnica Neuromuscular. Masaje Fascial. Masaje de Fricción Transversa. Drenaje Linfático Manual. Psicoterapia: conceptos, clasificación y efectos fisiológicos. Modalidades. Indicaciones y contraindicaciones. Psicoterapia activa específica: ejercicios de Codman, Buerger, Frenkel, Chandler. Aplicación de polioterapia y mecanoterapia a las distintas modalidades de cinesiterapia

Tema 20. Método Pilates y Reeducción Postural Global en las patologías más frecuentes del aparato locomotor.

Tema 21. Vendaje funcional y neuromuscular. Concepto y tipos. Indicaciones y contraindicaciones. Efectos terapéuticos. Técnicas de aplicación.

Tema 22. Fisioterapia en las patologías del sistema nervioso central. Afecciones de la vía piramidal y extrapiramidal. Trastornos cerebelosos. Valoración y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico.

Tema 23. Fisioterapia en las patologías del sistema nervioso periférico y en lesiones medulares. Valoración y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéuticos.

Tema 24. Desarrollo psicomotor, regulación de la postura y el movimiento en edad infantil. Exploración neurológica del lactante. Valoración y objetivos fisioterápicos. Métodos específicos de intervención en Neurorehabilitación pediátrica.

Tema 25. Fisioterapia en pediatría. Patologías más frecuentes: bronquiolitis, síndrome de distrés respiratorio, tortícolis congénita, luxación congénita de cadera, osteocondritis, artritis crónica juvenil, espina bífida, parálisis braquial obstétrica, afecciones medulares y distrofias musculares. Valoración, objetivos y tratamiento fisioterápico.

Tema 26. Fisioterapia en las deformidades congénitas y adquiridas. Valoración y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento.

Tema 27. Fisioterapia en las deformidades de la columna vertebral. Cifosis. Lordosis. Escoliosis. Aspectos preventivos. Métodos de evaluación y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento.

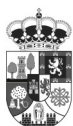
Tema 28. Fisioterapia traumatológica. Lesiones de miembro superior y cintura escapular. Columna vertebral y traumatismos torácicos. Valoración, objetivos y tratamiento fisioterápico.

Tema 29. Fisioterapia traumatológica. Miembro inferior y cintura pélvica. Valoración, objetivos y tratamiento fisioterápico.

Tema 30. Fisioterapia en reumatología. Artropatías inflamatorias y metabólicas: artritis reumatoide, espondilitis anquilosante, condrocalcinosis. Enfermedades del colágeno: lupus eritematoso, esclerodermia, polimiositis, dermatomiositis. Valoración, objetivos y tratamiento fisioterápico.

Tema 31. Fisioterapia en patologías osteoarticulares, patologías óseas y de partes blandas más frecuentes: alteraciones tendinosas, ligamentosas y capsulares. Osteítis, osteomalacia, osteonecrosis, enfermedad ósea de Paget, osteoporosis. Valoración, objetivos y tratamiento fisioterápico.

Tema 32. Fisioterapia de la patología muscular. Miopatías hereditarias y distrofias musculares. Miastenia. Miositis osificante postraumática. Calambres. Trismus. Braquimionía. Espasmodia. Fatiga muscular. Valoración, objetivos y tratamiento fisioterápico



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Tema 33. Fisioterapia en el dolor y disfunción miofascial. Síndrome de dolor miofascial. Dolor persistente. Síndromes dolorosos. Fibromialgia. Síndrome doloroso regional complejo. Diferencia entre daño físico y dolor. Escalas de valoración del dolor. Valoración, objetivos y tratamiento fisioterápico

Tema 34. Fisioterapia respiratoria. Valoración del paciente respiratorio. Objetivos. Plan de tratamiento fisioterapéutico. Técnicas de fisioterapia respiratoria. Fisioterapia respiratoria en las patologías más frecuentes (EPOC, asma, fibrosis quística, bronquiectasias, neumonía, enfermedades pulmonares intersticiales difusas, trastornos de pleura).

Tema 35. Fisioterapia respiratoria en cirugía torácica y cirugía abdominal. Fisioterapia en UCI. Efectos de la ventilación mecánica invasiva y no invasiva. Valoración y tratamiento del paciente crítico.

Tema 36. Fisioterapia cardiovascular. Fundamentos clínicos. Aspectos generales de la rehabilitación cardíaca. Valoración fisioterapéutica. Objetivos. Programas especializados de tratamiento fisioterapéutico en las patologías más frecuentes.

Tema 37. Fisioterapia en geriatría. Fisiopatología del envejecimiento. Valoración geriátrica integral. Valoración fisioterapéutica. Objetivos. Programas de fisioterapia en las patologías más frecuentes.

Tema 38. Amputación de miembros: concepto y clasificación. Prótesis, ortesis y ayudas técnicas. Valoración, objetivos y tratamiento fisioterápico.

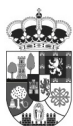
Tema 39. Fisioterapia en urología y ginecología. Principales disfunciones en el hombre y la mujer: incontinencias urinaria y anal, prolapso de vísceras pélvicas, vejiga hiperactiva y disfunciones sexuales. Evaluación y técnicas de tratamiento conservador y quirúrgico.

Tema 40. Fisioterapia en obstetricia. Cambios físicos y fisiológicos durante el embarazo. Ejercicio terapéutico prenatal (objetivos, métodos, indicaciones y contraindicaciones). Postparto: valoración y tratamiento en la recuperación tras el parto. Díastasis abdominal: valoración y tratamiento

Tema 41. Ejercicio físico, actividad física y deporte. Planificación de ejercicio físico en fisioterapia para incremento del rendimiento. Entrenamiento de resistencia, elasticidad y fuerza muscular. Ejercicio físico adaptado a patologías de base: diabetes, obesidad, HTA

Tema 42. Nutrición en fisioterapia. Nutrientes y sus funciones. Importancia de una dieta saludable. Recomendaciones alimentarias y nutricionales aplicadas a la patología osteomuscular

Tema 43. Fundamentos de farmacología para fisioterapeutas. Conceptos generales. Farmacología del sistema nervioso y del dolor. Farmacología de la musculatura esquelética, huesos y articulaciones. Farmacología, deporte y rendimiento. Farmacología en masoterapia. Administración de medicamentos más frecuentes en fisioterapia.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

ANUNCIO. Convocatoria y bases para proceso de estabilización de empleo temporal de una plaza, ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las siguientes plazas:

PERSONAL LABORAL: (Provisión: concurso).

CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	Anterior 1 enero 2016

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan como Anexo las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

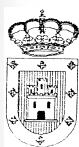
Villasbuenas de Gata, 27 de diciembre de 2022

Estefanía González Bizarro

ALCALDESA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

Doña Estefanía González Bizarro, alcaldesa presidenta del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata (Cáceres), a la vista de los siguientes,

ANTECEDENTES DE DERECHO

Apreciado un error de transcripción en el decreto 280-2022 y no habiéndose publicado el mismo en los boletines correspondientes.

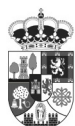
La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella a aquellas plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, por un lado, que serán convocadas mediante el procedimiento de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el art. 2 de la Ley, y por otro lado aquellas plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidas con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas de carácter estructural desempeñadas con anterioridad a 1 de enero de 2016, reguladas en la disposición adicional octava. Estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso.

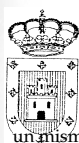
Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata mediante Resolución de Alcaldía de fecha 23 de Mayo de 2022 (BOP número 100 de 26 Mayo de 2022) y conforme se establece en la Ley 20/21 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general;

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

un mismo ejercicio, entre otras.

Por todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen de local,

RESUELVO

Primero.- Aprobar las bases que se adjuntan como anexo para la convocatoria de una plaza de auxiliar administrativo, del grupo C Subgrupo C2 de la plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata, de la Plantilla de personal Laboral, dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Segundo.- Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

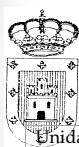
Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía n.º114 de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar administrativo
Régimen	Laboral fijo



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

Unidad/Área/Escala/Subescala	Administrativa
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Auxiliar
Titulación exigible	C2- Graduado en educación secundaria obligatoria o técnico (formación profesional de grado medio) o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Anexo III
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	27/04/2005

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

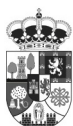
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

2. Todos los requisitos establecidos en estas bases deberán cumplirse en el momento de finalización



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación y acreditarse, en el caso de superarse el proceso, del modo que se indica en la base novena.

3.- Asimismo, para poder participar en este proceso selectivo, los/as aspirantes no deberán hallarse en alguno de los supuestos de incompatibilidad que se recogen en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionaria/o de Correos antes de ser certificadas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

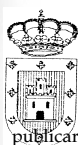
Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección

<https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es> se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el plazo máximo de dos meses, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

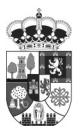
Las organizaciones sindicales podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

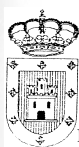
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal].



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

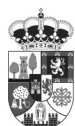
El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

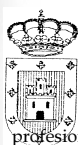
a) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos:	
Por haber prestado servicios como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en otras categorías profesionales y especialidades en cualquier administración pública.	0,75 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 20 puntos.
Por haber prestado servicios como personal funcionario interino en el mismo cuerpo y escala o personal laboral temporal en la misma categoría profesional y especialidad a la que se refieren las presentes bases en cualquier administración pública.	1,25 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 40 puntos

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificados de los servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado. Dicha certificación deberá contener, al menos, el subgrupo o en su caso grupo profesional y de titulación, el cuerpo, escala, categoría



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

profesional y especialidad, porcentaje de jornada y periodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Además, deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado/a junto con el contrato laboral correspondiente, en su caso.

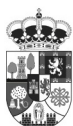
La vida laboral deberá ser aportada como documento complementario de los anteriores, sin que por sí misma sirva para valorar los méritos aducidos y ha de ser actualizada a la fecha de presentación de solicitudes.

a) Formación, hasta un máximo de 40 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo. (Se obtendrá únicamente la puntuación que corresponda a la titulación más alta que se posea. No se valorará la titulación exigida y necesaria para participar en el proceso selectivo)	Título de doctor o equivalente: 10 Título de licenciado o equivalente: 8 Título de diplomado o equivalente: 6 Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 4 Título de ESO, técnico medio FP o equivalente: 3
Cursos de formación recibidos o impartidos, relacionados con el puesto de trabajo. Máximo 30 puntos	De 10 a 20 horas: 2 puntos. De 21 a 50 horas: 3,5 puntos. De 51 a 80 horas: 5 puntos. De 81 a 150 horas: 6,5 puntos. De 151 a 250 horas: 8 puntos. Más de 250 horas: 10 puntos.

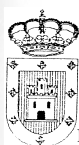
El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en las presentes bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Sólo se puntuarán aquellos cursos que se acrediten mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma en el que conste la duración de horas o créditos. A falta de determinación, se computará un crédito por cada diez horas de curso.

En el caso de cursos obtenidos en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Se computarán únicamente los cursos directamente vinculados con la categoría y especialidad del puesto de trabajo y siempre que hayan sido impartidos por entidades públicas, sindicatos o entidades privadas, pero en este último caso deberán estar reconocidos por una administración pública.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera o personal laboral en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo. De persistir el empate se resolverá por la letra resultante del último sorteo público que determina el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen por la Junta de Extremadura.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

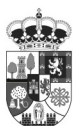
La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Realizada la valoración de los méritos, el tribunal de selección hará pública la relación de aspirantes y la puntuación obtenida por cada uno de ellos, estableciéndose un plazo de alegaciones de 5 días hábiles.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, siendo seleccionado el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación sin rebasar el límite de las plazas



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

Convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

[Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación].

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de trabajo ordenados según la puntuación obtenida. El procedimiento de constitución se regulará por lo establecido en el Título III del reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por decreto 201/1995, de 26 de diciembre.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Incompatibilidades

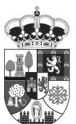
Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DON/ÑA _____

DNI _____

DOMICILIO _____

MUNICIPIO _____ CODIGO POSTAL _____

TELÉFONO _____

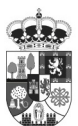
CORREO ELECTRÓNICO _____

COMPARECE Y EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº _____ de fecha _____ para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal, según oferta de empleo pública publicada en el BOP de la provincia de Cáceres nº 100 de fecha 26 de mayo de 2022, bajo mi responsabilidad DECLARO conocer y aceptar las bases que regulan el el proceso de estabilización plaza auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata y que reúno todos los requisitos exigidos en las mismas para acceder a la plaza convocada.

A tal efecto adjunta:

- Copia del DNI
- Copia de la titulación académica requerida (Graduado en educación secundaria obligatoria o técnico (formación profesional de grado medio) o equivalente).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (méritos profesionales y académicos)



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

Por todo lo expuesto, solicita se tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma y sea ADMITIDO/A al referido proceso selectivo.

(Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento)

En _____ a _____ de _____ de 202__

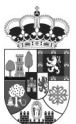
Firma

ANEXO II

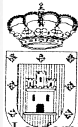
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL/LA ASPIRANTE SELECCIONADO

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulaciones académicas o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española, según el modelo que figura como ANEXO IV a estas Bases.
- Documentación acreditativa, en su caso, de la exención para el abono de la tasa por derechos de examen prevista en la Base 3.3.
Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar documento de identidad o pasaporte y del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

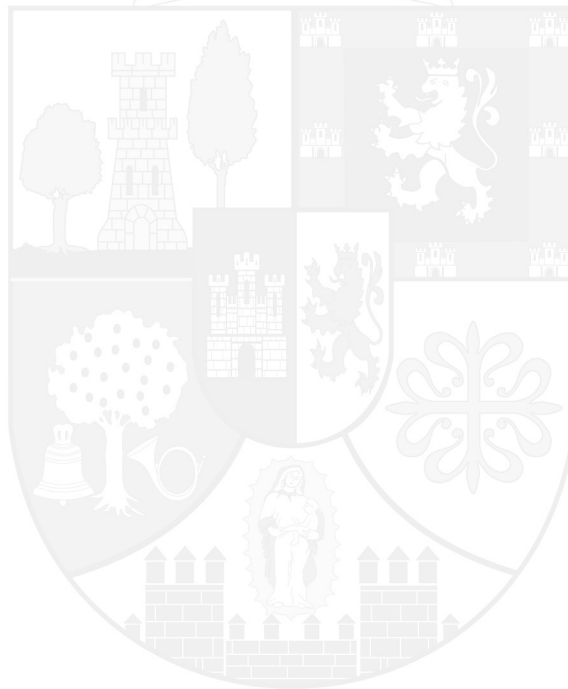
Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar el pasaporte, el visado y, en su caso, el resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta.

También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas nacionales de otros Estados deberán aportar la documentación que acredite que se encuentran en situación de residente temporal o permanente, que tienen autorización para residir y trabajar o que tienen reconocida la condición de refugiado, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

Los/as aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico que determine su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad a la que opta. En el caso de que el informe dictamine que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad, el/la aspirante no podrá adquirir la condición de funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a él/ella se refiere. En este supuesto, el informe dará lugar a una resolución de la Alcaldía por la que se determinará la pérdida del derecho por falta de capacidad funcional. Dicha resolución se notificará al aspirante, otorgándole el plazo de 5 días hábiles para realizar alegaciones.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

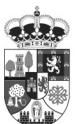
Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

ANEXO III

FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.
- Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente.
- Funciones de desempeñar tareas administrativas de todo tipo y normalmente de trámite y colaboración no asignados a los funcionarios de los cuerpos superiores, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que esta actividad se ejecute en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad. Así como también las propias del puesto según el programa exigido y las establecidas en la RPT/catálogo, plantilla de personal, bases de ejecución del presupuesto municipal, bases y demás documentos de organización, funcionamiento, régimen jurídico y de personal al servicio de la Corporación, o se aprueben por el Pleno.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.
- Gestionar los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable.
- Realizar operaciones de caja y manejo de caudales.
- Controlar los expedientes y procesos.
- Registro, tramitación y control de plazos de las solicitudes de subvenciones solicitadas por el Ayuntamiento.
- Registro, tramitación y control de plazos de expedientes en general sometidos a Junta de Gobierno, Pleno y demás misiones.
- Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.
- Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente.
- Utilización de la aplicación correspondiente en cada unidad.
- Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

– Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media; asientos de contabilidad; arqueos, cálculos de balances, cierres de libros, control de existencias, facturas, recibos, avales, etc., previa adecuada adaptación o aprendizaje, si fuera necesario.

– Informar y atender al público sobre cualquier asunto del negociado.

– Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.

– Realizar además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

– Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de administrativo tras un período de aprendizaje y/o adaptación adecuados dentro de su nivel de actividad.

– Utilizará todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.

– Realizar todo tipo de tareas administrativas, de carácter repetitivo o estandarizado, según los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas de su superior, con el fin de que aquéllas se realicen en la mejor forma y menor tiempo posible.

– Coordinar y controlar el cumplimiento de actividades específicas que requieran la colaboración del personal dependiente directa o indirectamente del puesto.

– Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior y relacionadas con las misiones del puesto.

– Utilizará todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.

– Tramitar y cumplimentar las facturas electrónicas.

– Tramitar las facturas para dar cumplimiento a la obligación de pago en plazo a proveedores para ajustar el período medio de pago.

– Así como las propias del puesto según el programa exigido y las establecidas en la RPT/catálogo, plantilla de personal, bases de ejecución del presupuesto municipal, documentos de organización, funcionamiento, régimen jurídico y de personal al servicio de la corporación, o se aprueben por el Pleno.

– Apertura y cierre de la Casa Consistorial y demás dependencias municipales, cuando sean utilizadas por el personal, Corporación o personas ajenas debidamente autorizadas.

– Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; notificaciones de resoluciones municipales en la localidad, llevada y recogida del correo, etc. Actuando igualmente de secretario del juzgado de paz de la localidad.

– Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales, etc.

– Utilización del archivo y búsqueda de expedientes y control del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

– Colaboración en recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.

– Publicar los bandos de la Alcaldía, así como dar voz publica a los anuncios de particulares, encargándose de recaudar la tasa por dicho servicio.

– Formulación de denuncias por infracciones de bandos, ordenanzas y otros.

– Control de los enterramientos en el cementerio, en cada nicho o sepultura.

– Practicar las notificaciones y citaciones que le encomienden el Alcalde o el Secretario.

– Funciones de recaudación y tesorería que legalmente pudieran adjudicarsele.

– Gestión del mercado ambulante en el municipio.

– Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de los diversos servicios: agua y alcantarillado (cloración, bombas elevadoras, redes, sumideros, depósito de abastecimiento).

– Atención al servicio de calefacción de los edificios públicos



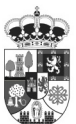
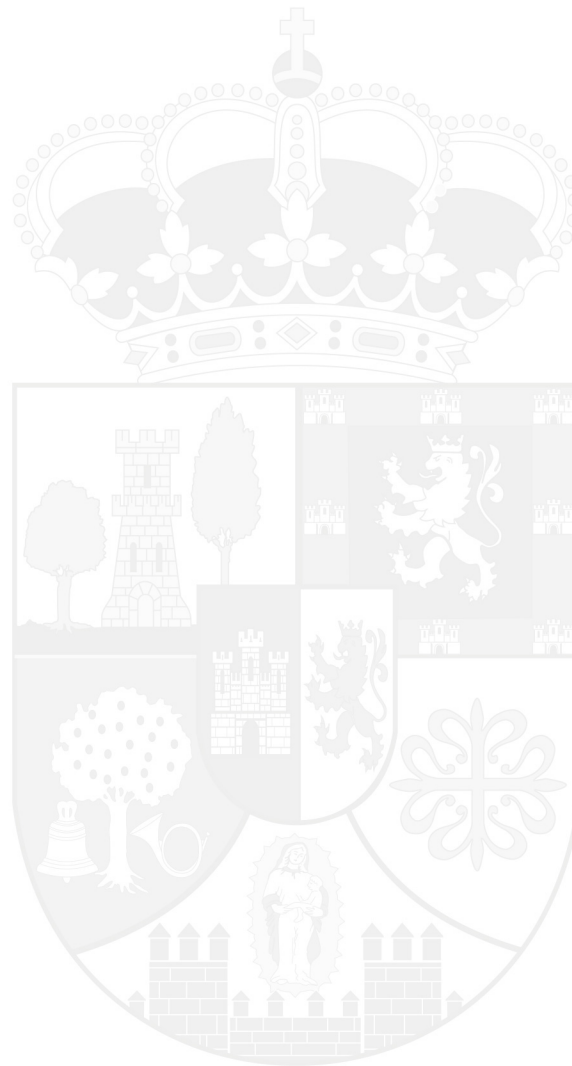
Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales, así como ropa laboral del personal.
- Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas, y cualesquiera otros trabajos afines a la categoría de puestos que le sean encomendados por el Alcalde sean necesarios por razón del servicio.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Segura de Toro

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Créditos N.º 2/2022.

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial adoptado con en la sesión extraordinaria de fecha 1 de diciembre de 2022, sobre modificación de Créditos nº 2/2022, bajo la modalidad de suplemento de crédito, el cual se hace público con el siguiente detalle:

1.- Suplementos en aplicaciones de créditos:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	SUPLEMENTO DE CRÉDITO
1	GASTOS DE PERSONAL	1.525,00€
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	7.000,00€
	TOTALES.....	8.525,00€

2. Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales del ejercicio anterior en los siguientes términos:

CAPITULO	DENOMINACIÓN	ALTA DE CRÉDITOS
INGRESOS		
8	ACTIVOS FINANCIEROS	8.525,00€
	TOTAL.....	8.525,00€

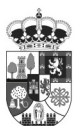


Viernes, 30 de diciembre de 2022

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Segura de Toro , 30 de diciembre de 2022

Manuel Martín Rebollo
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

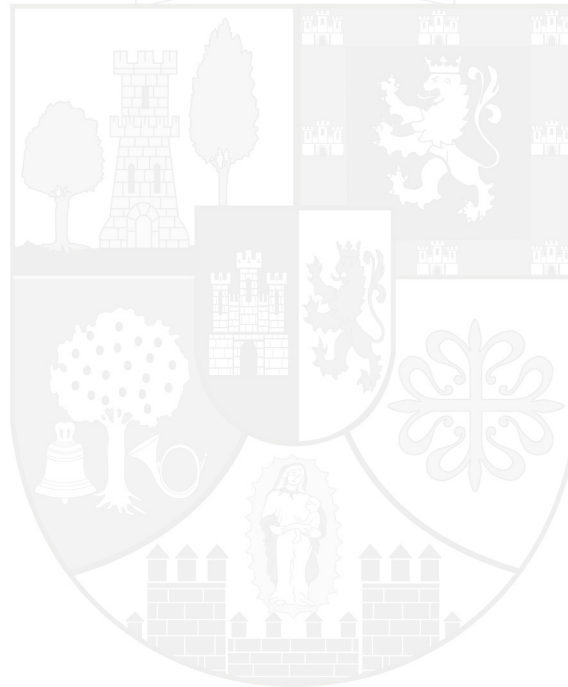
Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

ANUNCIO. Bases estabilización empleo público.

Se adjuntan en ANEXO las Bases que han de regir la convocatoria y proceso de estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Sierra de Fuentes, 29 de diciembre de 2022

María Luisa Holgado Guerra
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

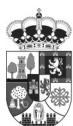
En el Anexo I de la presente Resolución se detallan las plazas incluidas en la oferta excepcional de estabilización de empleo temporal que se aprobaron mediante la Resolución de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022, (B.O.P. de 31 de mayo de 2022).

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en los artículos 55.1 y 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

SEGUNDA. Normativa aplicable.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

1. El proceso selectivo se registrá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:
 - Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
 - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.
 - Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
 - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
 - Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
 - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.
5. Se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

TERCERA. RELACIONES CON LA CIUDADANÍA.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica municipal <https://sierradefuentes.sedelectronica.es/>

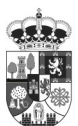
CUARTA. SISTEMA SELECTIVO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente Resolución, será el de concurso de méritos.

QUINTA. PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases, así como cuantos actos se deriven de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica municipal (<https://sierradefuentes.sedelectronica.es/>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes.

Asimismo, se publicará anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

Para el cómputo de los plazos de presentación de instancias será el primer día hábil siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial del Estado. Para el cómputo del resto de plazos será el primer día hábil siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

SEXTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:
 - a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.
 - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
 - e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para cada categoría de las que se relacionan en el Anexo I, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

los Trabajadores. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

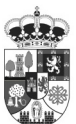
En las convocatorias de plazas pertenecientes al grupo A (subgrupo A2), el requisito de titulación será con carácter general el de Grado universitario, salvo en caso de tratarse de plazas previstas para el ejercicio de profesiones reguladas en las que sea exigible una titulación adicional de Máster o asimilado. La posesión de titulaciones de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o Diplomado tendrá la equivalencia establecida en cada caso por la legislación aplicable con la titulación indicada para la plaza correspondiente.

En el caso de plazas del grupo B, la titulación exigida será la de Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

Dentro del grupo C (subgrupo C2), la titulación requerida será la de Graduado en ESO o Técnico Básico de Formación Profesional, graduado escolar o equivalente.

Por último, para las Agrupaciones Profesionales (AP o grupo E) se requerirá estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

- f) Aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos.
2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.
3. En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una "Certificación supletoria provisional" del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

4. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.
5. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

SÉPTIMA. ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

OCTAVA. INSTANCIAS.

La instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección irá dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes y se presentará en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), de conformidad con el modelo que se incorpora como Anexo II, a las presentes bases, debiendo los aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de la convocatoria (que tendrá los efectos previstos en el artículo 69 LPACAP). La aceptación de las bases de la convocatoria supone que el solicitante presta consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

NOVENA. PLAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Junto con la instancia, que deberá ser rellenada conforme al Anexo II, deberá acompañar la siguiente documentación a fin de acreditar los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria:

- D.N.I., N.I.E. o pasaporte en vigor.
- Titulación académica exigida.
- Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo III de estas bases.
- En su caso, Certificado de no existencia de Delitos de Naturaleza Sexual (para las plazas que se indique en el Anexo I).
- En su caso, permiso de conducir C (para las plazas que se indique en el Anexo I).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en la Base Novena. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de la presente convocatoria.

2. Los documentos se presentarán en originales o copia auténtica.

3. Los interesados deberán señalar el domicilio a efectos de notificaciones y teléfono para recibir comunicación. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación del mismo.

4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, cuyo anuncio será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica municipal <https://sierradefuentes.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes, y se concederá a los interesados un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones.

En el caso de los aspirantes excluidos que no presenten reclamaciones o no subsanen los errores que les impiden acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria en el plazo establecido, se les tendrá por desistidos de su derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

7



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto en que se presentaran reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Expirado el plazo anterior, la Alcaldesa-Presidente dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica municipal <https://sierradefuentes.sedelectronica.es> y en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, junto con la composición del Tribunal de Selección y determinación del lugar, día y hora en que el tribunal se reunirá para puntuación aportada al concurso.

DÉCIMA. FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera presencial y de manera telemática, siendo este último el medio preferente.

1. Presencial. Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante el sistema de presentación presencial de solicitudes, podrán obtener los modelos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel por los siguientes medios:
 - a) En el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Sierra de Fuentes, mediante modelo de solicitud de participación correspondiente a la plaza de igual denominación a la que se opta.
 - b) Descargando desde sede electrónica municipal, <https://sierradefuentes.sedelectronica.es>

Una vez obtenida por la persona aspirante la solicitud en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar de los siguientes documentos:

- D.N.I., N.I.E. o pasaporte en vigor.
- Titulación académica exigida.
- Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo III de estas bases (este documento tiene que subirse a la plataforma firmado).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en la Base Decimoquinta.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

(Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).

- En su caso, certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
 - En su caso, permiso de conducir C.
 - Informe de vida laboral actualizado a la fecha de esta convocatoria.
2. Telemática.

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre acompañando la siguiente documentación:

- D.N.I., N.I.E. o pasaporte en vigor.
- Titulación académica exigida.
- Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo III de estas bases (este documento tiene que subirse a la plataforma firmado).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en la Base Decimoquinta.

(Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).

- En su caso, certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- En su caso, permiso de conducir C.
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de esta convocatoria.
- Realizar el registro de la solicitud en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.
2. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica municipal (<http://sierradefuentes.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el plazo de subsanación no podrán aportarse méritos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección.
- Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación conforme a lo establecido en la base quinta de la presente convocatoria.
- Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.
- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

DUODÉCIMA. TRIBUNALES CALIFICADORES.

- El Tribunal, que será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, estará compuesto por cinco miembros (Presidente, Tres Vocales y Un Secretario), designándose igual número de suplentes. El Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el que se establece que el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- El Tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del Tribunal de Selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.
- Podrán asistir en calidad de observadores con voz pero sin voto, a iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una de las mismas, que ostenten la condición de mayoritaria en la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

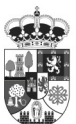


AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.
5. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.
7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Alcaldía.
8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal. La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.
9. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

10. En la medida de las capacidades personales de este Ayuntamiento, se constituirá un Tribunal de selección por cada una de las plazas convocadas, siendo su composición aprobada por Resolución de la Alcaldía y objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica municipal (<http://sierradefuentes.sedelectronica.es>) y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes.

DECIMOTERCERA. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA.

Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, uno por cada plaza convocada, si procede, de acuerdo con la Base duodécima, al objeto de proceder a la baremación de los méritos alegados por los aspirantes en la categoría de plaza a la que opta.

DECIMOCUARTA. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

1. Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en el puesto objeto de la convocatoria. Al respecto, indicar que se fija una mayor valoración a los servicios prestados en este Ayuntamiento, con relación a otras Administraciones, en base a la Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como las posteriores en la misma línea, y que sirve como guía a las diferentes Administraciones Públicas en estos procesos, señalando la misma, respecto a la valoración de los méritos profesionales, una diferenciación entre servicios prestados «en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder» y servicios prestados «en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas». Dicha diferenciación tiene también su base en la STS de 24 de junio de 2019, que en su fundamento jurídico cuarto, se pronuncia en este sentido, y no cabe duda que la experiencia en este Ayuntamiento, en la misma categoría profesional que la plaza que se convoca, implica un mayor conocimiento a nivel organizativo y funcional y simplifica, agiliza y favorece el funcionamiento del Ayuntamiento en la diversidad de actuaciones administrativas.
2. El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP), con una puntuación total de 20 puntos y consistirán en la valoración de los siguientes méritos:
 - a. Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 16 puntos de acuerdo con la siguiente puntuación:



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

a.1 Servicios prestados en el Ayuntamiento de Sierra de Fuentes como personal funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,09 por mes. Se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Sierra de Fuentes como personal funcionario interino o personal laboral temporal cuando las funciones realizadas en el Cuerpo, Escala, Categoría y/o Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado sean similares a las del Cuerpo/Especialidad de Empleo a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Subgrupo de Titulación.

Los servicios prestados en puestos de trabajo de Entidades o empresas cuyo personal haya sido asumido por el Ayuntamiento de Sierra de Fuentes y haya seguido desempeñando su actividad en los mismos puestos de trabajo y se le hayan reconocido los derechos adquiridos, serán considerados como servicios prestados para el propio Ayuntamiento de Sierra de Fuentes.

a.2 Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras Administraciones Públicas cuando el Cuerpo, Escala, Categoría y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar al Cuerpo y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo o Subgrupo, en su caso, de Titulación, a razón de 0,035 por mes.

La experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de Informe de Vida Laboral actualizado y Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se efectuará la siguiente fórmula:

-M1= DT2 / 30.

-M1: número de meses trabajados.

-DT2: número de días de trabajo en la vida laboral.

El tiempo de prestación de servicios será aportado por el interesado y referido a la fecha de presentación de su instancia.

b. Méritos académicos y otros méritos con una puntuación máxima de 4 puntos.

b.1. Por la realización de Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, o transversales, organizados por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.) o bien, por institución pública o privada en colaboración con Administración Pública, u homologados por las mismas, con arreglo al siguiente baremo:

- 0.03 puntos por hora de formación, incluyendo cursos impartidos o recibidos.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido. Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado...), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma. Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite.

Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

b 2. Titulación académica: Se valorará con DOS puntos la titulación académica de nivel igual, o superior, distinta a la requerida para el acceso al Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica, en los mismos términos establecidos en cuanto a la titulación exigida que establecen los apartados 2 y 3 de la cláusula novena de las presentes bases.

3. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de la obtenida en la fase de concurso, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.
4. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por el siguiente orden:
 - 1º. Mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Sierra de Fuentes en el puesto a que se opta.
 - 2º De mantenerse el empate por mayor número de años, meses y días prestados en el mismo grupo, subgrupo y puesto de trabajo en otras administraciones públicas como personal funcionario interino, laboral temporal o indefinido no fijo.
 - 3º De continuar el empate por mayor puntuación en el apartado de méritos académicos.
 - 4º. De persistir el empate se resolverá por sorteo.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

DECIMOQUINTA. ALEGACIONES A LAS PUNTUACIONES OTORGADAS POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de CINCO DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

DECIMOSEXTA. LISTA DEFINITIVA DE PERSONAL SELECCIONADO.

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la sede electrónica municipal (<http://sierradefuentes.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

DECIMOSÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Deberán presentar en el Ayuntamiento de Sierra de Fuentes, dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a. Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c. Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- d. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas,



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- e. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
 - f. Certificado médico que acredite que no se padece enfermedad, defecto o limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opte.
2. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad oposición.
 3. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.
 4. El Ayuntamiento de Sierra de Fuentes se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.
 5. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la Base Sexta, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Decimonovena, la Presidencia de la Corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible contratación como personal laboral, según corresponda.

DECIMOCTAVA.- CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

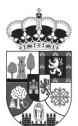
2. Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Cáceres, en la sede electrónica municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
3. Las personas contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de TRES DÍAS NATURALES si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de UN MES si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de contratación deberá computarse desde dicha publicación.

4. El cómputo de los plazos de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.
5. Efectuada la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.
6. La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal, teniendo en cuenta el carácter excepcional de éste.

DECIMONOVENA. IMPUGNACIONES. Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.
2. Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de la ciudad de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

VIGÉSIMA. REFERENCIAS DE GÉNERO. Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

VIGESIMAPRIMERA. DISPOSICIÓN DE LAS BASES. Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general, además de en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica municipal, en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en las dependencias municipales de la Secretaría General de este Ayuntamiento.

ANEXO I. PLAZAS OFERTADAS Y TITULACIÓN REQUERIDA PARA EL ACCESO

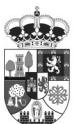
A) AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES

GRUPO CLASIFICACIÓN	DECATEGORÍA LABORAL	VACANTES	TITULACIÓN Y REQUISITOS
LABORAL A 2	Director/a guardería (*)	1	Maestro con especialidad Educación infantil o equivalente.
LABORAL C 2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	Graduado en ESO, Técnico básico de formación profesional, graduado escolar o equivalente
AP-E	OPERARIO OFICIOS VARIOS	1	Certificado de escolaridad o equivalente. Carnet de conducir C
LABORAL B	TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL (*)	EN2	Titulo superior de técnico en educación infantil, o equivalente.

B) RESIDENCIA DE MAYORES:

Grupo de Clasificación	Categoría laboral	Vacantes	Titulación y requisitos
AP-E	Cuidador/a	2	Título de Auxiliar de

18



Viernes, 30 de diciembre de 2022

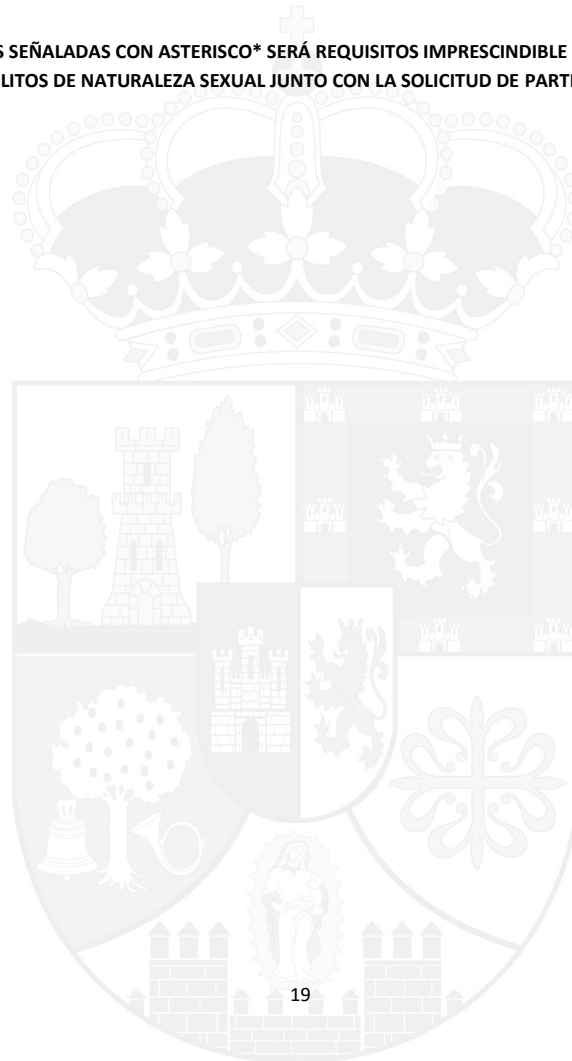


AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

AP-E	Auxiliar pisos tutelados	3	ayuda a domicilio o habilitación profesional Curso de atención socio sanitaria a personas mayores en instituciones sociales o habilitación profesional para este actividad.
------	--------------------------	---	--

PARA LAS PLAZAS SEÑALADAS CON ASTERISCO* SERÁ REQUISITO IMPRESCINDIBLE APORTAR EL CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL JUNTO CON LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.



19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

D/D^a....., con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la Calle....., n.º....., de..... provincia..... de....., con número de teléfono.....,

y correo electrónico, enterado de la publicación por parte del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes de las Bases de Selección para cubrir en propiedad con carácter de personal laboral fijo una plaza devacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes mediante el sistema de concurso.

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo, aceptando íntegramente las Bases de dicha convocatoria y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas. Y declara que cumple los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria, aportando en este acto la documentación exigida al efecto en las Bases de la Convocatoria:

- D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- Titulación académica exigida.
- Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo III de estas bases.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en la Base Decimoquinta. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- En su caso, Certificado de no existencia de delitos de naturaleza sexual.
- En su caso, permiso de conducir C.
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de esta convocatoria.

Igualmente, DECLARA que, los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa, es cierto y que, AUTORIZA al Ayuntamiento de Sierra de Fuentes a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



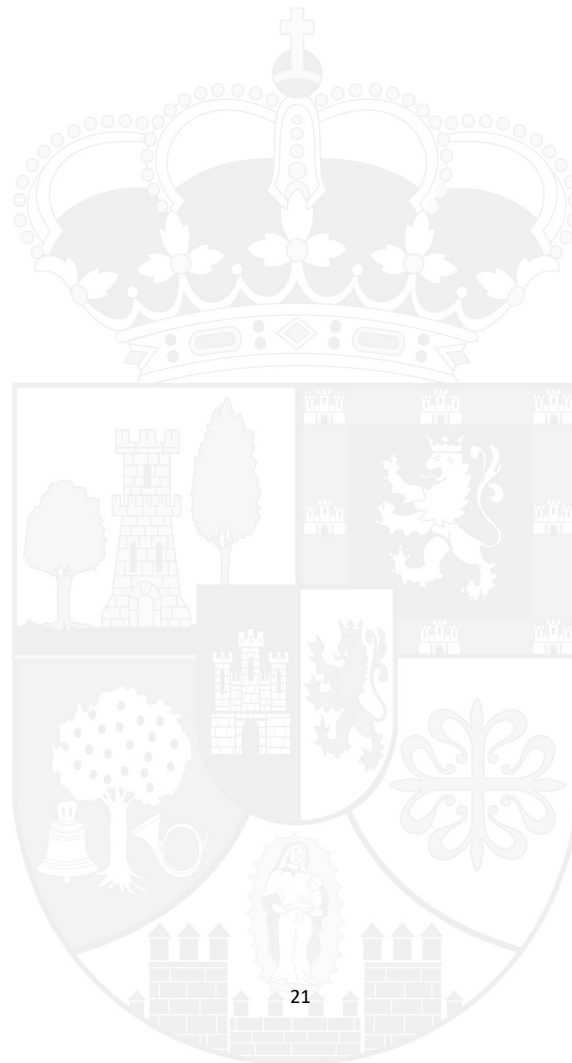
AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

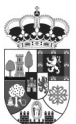
En....., a..... de.....de 2022.

Fdo.:

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES.



21



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 34978

CVE: BOP-2022-6672
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña....., con DNI

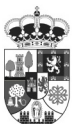
núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

- No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en....., a de de 2022.

Fdo.:.....

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022

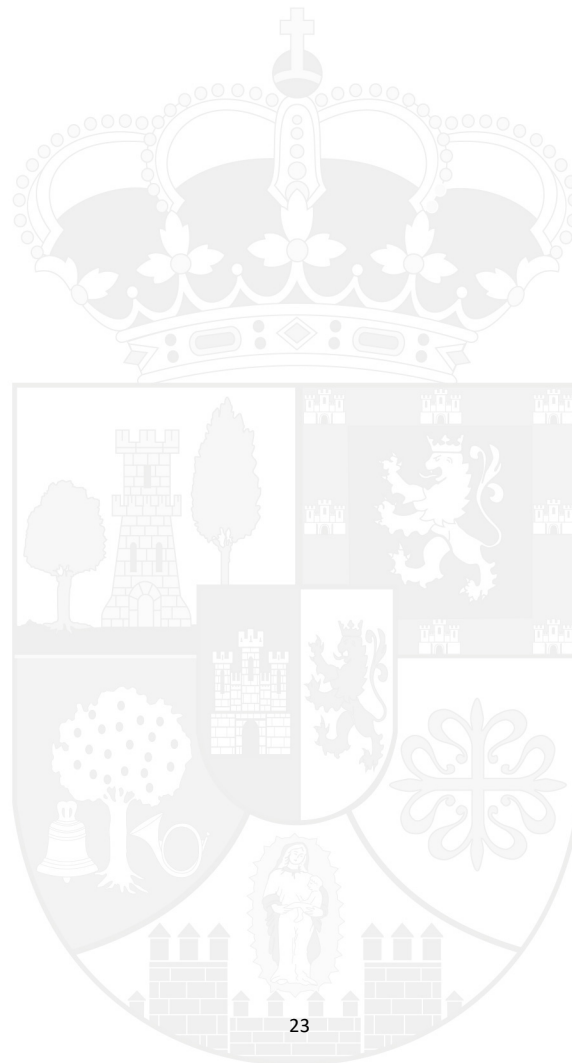


AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90

DILIGENCIA: Las presente bases fueron aprobadas en Mesa General de Negociación celebrada en este Ayuntamiento el pasado día 20 de Diciembre de 2022 y aprobadas por el Ayuntamiento Pleno el día _____

Sierra de Fuentes a ____ de _____ de 2022



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

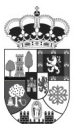
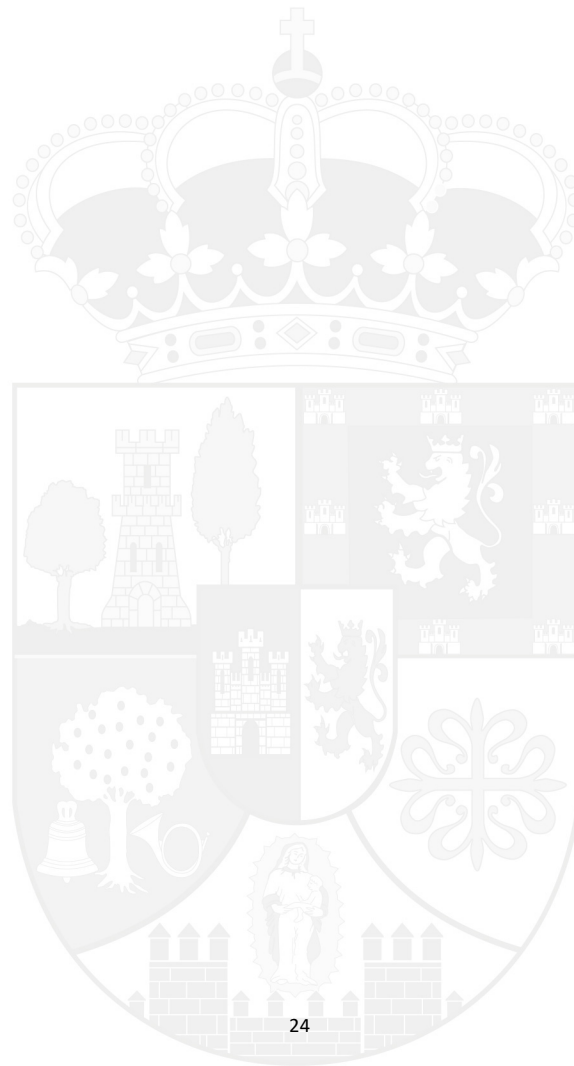
N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES (Cáceres)

C. I. F. P-1018000-H - Plaza España, n.º 1 - C. P. 10181 - Teléfs. 927 20 00 01 - 927 20 01 90 - Fax 927 20 10 90



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 34981

Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Aprobación Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM).

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de fecha 10 de noviembre de 2022 sobre la modificación de la ordenanza reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

- ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 2. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE

ARTÍCULO 3. EXENCIONES

ARTÍCULO 4. SUJETOS PASIVOS

ARTÍCULO 5. CUOTA

ARTÍCULO 6. BONIFICACIONES

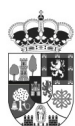
ARTÍCULO 7. PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO

ARTÍCULO 8. GESTIÓN Y PAGO DEL TRIBUTO

ARTÍCULO 9. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. MODIFICACIONES DEL IMPUESTO

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en el artículo 15 en concordancia con el artículo 59.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, regula en este término municipal el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 92 a 99 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Hecho Imponible

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un Tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

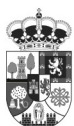
2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los Registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este Impuesto, también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

Por lo tanto, constituye el hecho imponible la titularidad de vehículos gravados por el impuesto, aptos para circular por vías públicas, a nombre de la persona o entidad que conste en el permiso de circulación de aquel

3. No están sujetos al Impuesto:

a) Los vehículos que, habiendo sido dados de baja en los Registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a las de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kg.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ARTÍCULO 3. Exenciones

1. Estarán exentos del Impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos Internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en Tratados o Convenios Internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

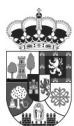
e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre. Se trata de vehículos cuya tara no es superior a 350 kg y que, por construcción, no pueden alcanzar en llano una velocidad superior a 45 km/h, proyectados y construidos especialmente (y no meramente adaptados) para el uso de personas con alguna disfunción o incapacidad física.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

Asimismo, esta exención no resultará aplicable en el caso de comprobarse que el vehículo no es conducido por la persona con discapacidad o destinado a su transporte.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio.

Los interesados deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

a) En el supuesto de vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo:

- Fotocopia del permiso de circulación.
- Fotocopia Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
- Certificación de la minusvalía emitida por el Organismo o autoridad competente.
- Declaración jurada de que el vehículo es de propiedad y de uso exclusivo de la persona con discapacidad.

b) En el supuesto de los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola:

- Fotocopia compulsada del permiso de circulación.
- Fotocopia compulsada del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
- Fotocopia compulsada de la Cartilla de Inscripción Agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

ARTÍCULO 4. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este Impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

ARTÍCULO 5. Cuota

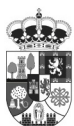
1. Sobre las cuotas señaladas en el cuadro contenido en el artículo 95.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará un coeficiente de incremento del 1,2.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

2. Como consecuencia de lo previsto en el apartado anterior, el cuadro de cuotas vigente en este Municipio será el siguiente:

Clase de vehículo y potencia	Cuota (Euros)
A) Turismos	
De menos de 8 caballos fiscales	15,14
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	40,90
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	86,33
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	107,53
De 20 caballos fiscales en adelante	134,40
B) Autobuses	
De menos de 21 plazas	99,96
De 21 a 50 plazas	142,37
De más de 50 plazas	177,96
C) Camiones	
De menos de 1000 kg de carga útil	50,74
De 1000 a 2999 kg de carga útil	99,96
De más de 2999 a 9999 kg de carga útil	142,37
De más de 9999 kg de carga útil	177,96
D) Tractores	
De menos de 16 caballos fiscales	21,20



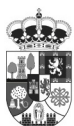
Viernes, 30 de diciembre de 2022

De 16 a 25 caballos fiscales	33,32
De más de 25 caballos fiscales	99,96
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	
De menos de 1000 y más de 750 kg de carga útil	21,20
De 1000 a 2999 kg de carga útil	33,32
De más de 2999 kg de carga útil	99,96
F) Otros vehículos	
Ciclomotores	5,30
Motocicletas hasta 125 cm ³	5,30
Motocicletas de más de 125 hasta 250 cm ³	9,08
Motocicletas de más de 250 a 500 cm ³	18,18
Motocicletas de más de 500 a 1000 cm ³	36,35
Motocicletas de más de 1000 cm ³	72,70

3. A los efectos de la aplicación de las anteriores cuotas, y la determinación de las diversas clases de vehículos, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y disposiciones complementarias, especialmente el Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

ARTÍCULO 6. Bonificaciones

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 95.6 c) del TRLHL, se establecen las siguientes bonificaciones de las cuotas de tarifa incrementadas por aplicación de los respectivos coeficientes:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

a) Tendrán derecho a una bonificación del 100% para los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

La concesión de esta bonificación requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo, y surtirá efectos para el periodo impositivo siguiente al de la presentación de su solicitud.

b) Tendrán derecho a una bonificación sobre la cuota del Impuesto en favor de los vehículos automóviles de las clases: Turismo, camiones, furgones, furgonetas, vehículos mixtos adaptables, autobuses, autocares, motocicletas y ciclomotores, en función de la clase de carburante utilizado, de las características del motor y de su incidencia en el medio ambiente, de acuerdo con las siguientes características:

- Vehículos que no sean de combustión interna (eléctricos, de pila de combustible o de emisiones directas nulas) o vehículos híbridos enchufables PHEV (Plug in Hybrid Vehicle) o vehículos eléctricos de rango extendido: 50%
- Vehículos que, según su homologación de fábrica, utilicen el gas o el bioetanol o sean de tecnología híbrida, e incorporen dispositivos catalizadores, adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes: 50%

La concesión de esta bonificación requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo, y surtirá efectos durante un plazo de 10 años, contados a partir del periodo impositivo siguiente al de la presentación de su solicitud.

ARTÍCULO 7. Período Impositivo y Devengo

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.
2. El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo.
3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Cuando proceda el prorrateo de la cuota por alta del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de dicha cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en el que tenga lugar la referida alta.

Cuando proceda el prorrateo por baja temporal o definitiva del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los trimestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.

Cuando el Ayuntamiento conozca la baja del vehículo antes de la elaboración del documento cobratorio, el Impuesto se liquidará con el prorrateo de la cuota que corresponda.

Cuando la baja del vehículo tenga lugar con posterioridad a la elaboración del documento cobratorio y se haya hecho efectivo el pago del Impuesto, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente.

ARTÍCULO 8. Gestión y pago del Tributo

1. Corresponde a este municipio la exacción del impuesto respecto a los vehículos en cuyo permiso de circulación conste un domicilio de su término municipal.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres, en virtud del acuerdo de delegación de competencias.

3. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos, el impuesto se exige en régimen de declaración-liquidación, que deberá realizarse con carácter previo a la matriculación o certificación de aptitud para circular de un vehículo. Igualmente, se podrá exigir el impuesto en este régimen en el supuesto de rehabilitación de un vehículo cuando esta se realice en ejercicios posteriores al de tramitación de la correspondiente baja.

La declaración - liquidación se podrá presentar por el interesado o por su representante en las oficinas del Órgano de la Administración que resulte competente para la gestión del Impuesto, donde se prestará al contribuyente toda la asistencia necesaria para la práctica de sus declaraciones.

4. En los supuestos de vehículos ya matriculados o declarados aptos para circular, el impuesto se gestiona a partir del padrón anual del mismo.

Las modificaciones del padrón se fundamentarán en los datos del Registro Público de Tráfico y en las comunicaciones de la Jefatura de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias y



Viernes, 30 de diciembre de 2022

cambios de domicilio. Además, se podrán incorporar otras informaciones sobre bajas y cambios de domicilio de las que disponga el Ayuntamiento u otras Administraciones, en virtud de lo establecido en los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El padrón del impuesto se expondrá al público por un plazo de un mes a partir del primer día del período de pago, para que los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

5. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El plazo del pago del resto de liquidaciones se ajustará a los plazos establecidos por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En los supuestos de declaración- liquidación, el ingreso de la cuota se realizará en el momento de su presentación correspondiente. Con carácter previo a la matriculación del vehículo, la oficina gestora verificará que el pago se ha hecho en la cuantía correcta y dejará constancia de la verificación en el impreso de declaración.

6. Las Jefaturas Provinciales de tráfico no tramitarán el cambio de titularidad administrativa de un vehículo en tanto su titular registral no haya acreditado el pago del impuesto correspondiente al periodo impositivo del año anterior a aquel en que se realiza el trámite, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas, por dicho concepto, devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

7. El Organismo gestor del Impuesto por delegación, al finalizar el período voluntario, comunicará informáticamente al Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico el impago de la deuda correspondiente al período impositivo del año en curso. La inexistencia de anotaciones por impago en el Registro de Vehículos implicará, a los únicos efectos de realización del trámite, la acreditación anteriormente señalada.

8. En el caso de sustracción de vehículos, previa solicitud y justificación documental, podrá concederse la baja provisional en el Impuesto con efectos desde el ejercicio siguiente a la sustracción, prorrateándose la cuota del ejercicio de la sustracción por trimestres naturales.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La recuperación del vehículo motivará la reanudación de la obligación de contribuir desde dicha recuperación. A tal efecto los titulares de los vehículos deberán comunicar su recuperación a la Policía Municipal en el plazo de quince días desde la fecha en que se produzca, la que dará traslado de la recuperación a la oficina gestora del Tributo.

ARTÍCULO 9. Régimen de Infracciones y Sanciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. MODIFICACIONES DEL IMPUESTO

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente Impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

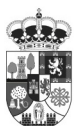
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 10 de noviembre de 2022, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del 1 de enero del año siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.” »

Talayuela, 29 de diciembre de 2022

Ismael Bravo Díaz

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

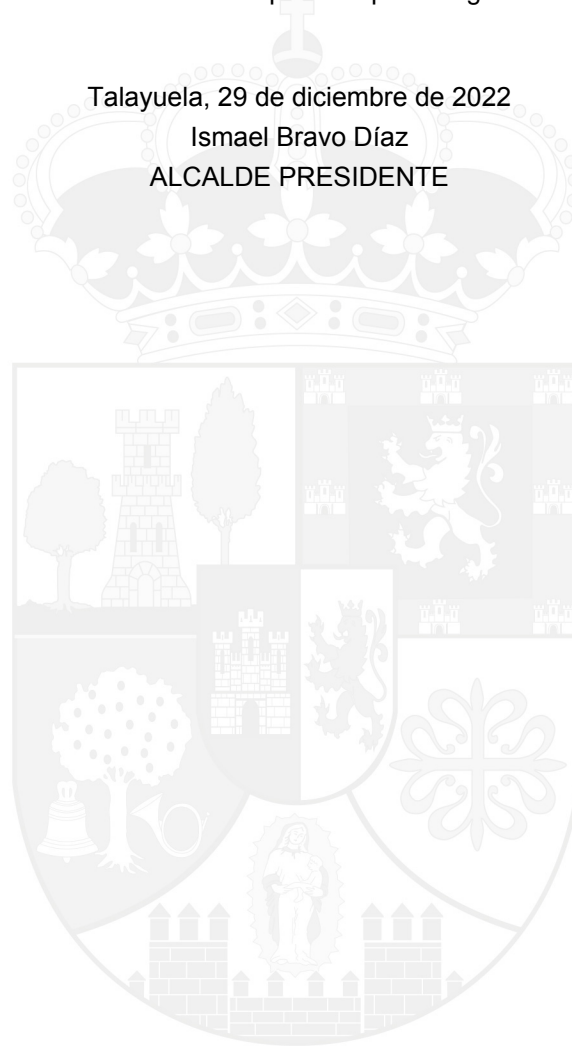
Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Convocatoria Auxiliar Administrativo/a. Concurso

Bases proceso selectivo de estabilización empleo temporal según anexo.

Talayuela, 29 de diciembre de 2022

Ismael Bravo Díaz
ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Expediente n.º: 408/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Interesado: _____
Fecha de iniciación: 02/09/2022

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE 3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria de TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO de personal laboral fijo a jornada completa, regulada por las bases generales aprobadas en mesa de negociación de fecha 03/11/2022, para regir todo el proceso de estabilización temporal del empleo, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20/2021.

Las plazas pertenecen al Grupo C, Subgrupo C2 de titulación, estando dotadas de las retribuciones correspondientes en el Convenio de Personal Laboral del Ayuntamiento de Talayuela.

Las funciones de los puestos serán las definidas en la relación de puestos y funciones aprobada por la mesa de negociación de fecha 03/11/2022, y que se detallan en anexo I.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al

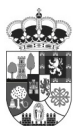
Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548

IMPRESO EN ESPAÑA (en 1º)
Fecha Firma: 29/12/2022
ALCALDE PRESIDENTE
Firma: 10305659393879547054386508



Cod. Validación: 4CXXXXQJLYTAM74HFWSJUSJ3TH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



empleado público.

e) Estar en posesión del graduado en ESO o equivalente

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

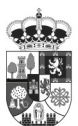
QUINTA. Tribunal Calificador

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 4CXKX2QLKY7AM74HFW5U6J3TH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Informativa de Acceso Público | Página 2 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal estará formado por personal funcionario de este Ayuntamiento o personal funcionario o laboral fijo de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de concurso de méritos, tendrá una puntuación total de 20 puntos y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

A Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 16 puntos, con un periodo máximo de cómputo de servicios de 15 años de acuerdo con la siguiente puntuación:

A1.- Servicios prestados en la administración del Ayuntamiento de Talayuela como

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 4CXKX2QLKY7AM74HFW5U6J3TH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



personal laboral temporal en el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,089 por mes o fracción.

A2.- Servicios prestados como personal laboral temporal en otros Cuerpos o Escalas adscritos a la Administración del Ayuntamiento de Talayuela, hasta una puntuación máxima de 3,2 puntos, a razón de 0,018 por mes o fracción.

A3.- Servicios prestados como personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas cuando el Cuerpo, Escala, Categoría y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestados los servicios sea similar al Cuerpo y Especialidad o Categoría y Especialidad a al que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo o Subgrupo, en su caso, de titulación, hasta una puntuación máxima de 1,6 puntos, a razón de 0,009 por mes o fracción.

B. Méritos académicos u otros méritos, con una puntuación máxima de 4 puntos.

B1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 1 punto.

B2.- Por los cursos de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (máximo 3 puntos). Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 10 horas: 0,005puntos por hora. Los cursos valorados por créditos tendrán una equivalencia de 1 crédito = 10 horas.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.1
- 2º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.2
- 3º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.3
- 4º Mayor edad

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

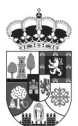
En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 4CXXXXQJLYTAM74HFW5U5J3TH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 20 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez se haya presentado la documentación, y antes de la formalización del contrato, los candidatos propuestos, elegirán el puesto de trabajo, si bien los trabajadores que hayan estado ocupando uno de los puestos ofertados a fecha de convocatoria, tendrán preferencia para poder permanecer en el mismo.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

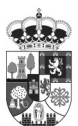
Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 4CXKXZQLK7AM74HFW5U5J3TH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido plaza, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos (procedimiento de concurso y de concurso oposición), ordenados según dicha puntuación.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de relación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por **Rotación con período mínimo**

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de relación (de mayor a menor puntuación) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa.

El tiempo de período mínimo será: doce meses acumulativos en un periodo de 2 años, si se supera pasa al siguiente de la lista, pasando éste al final de dicha lista.

Causas de la rotación: bajas por situación de incapacidad temporal, vacaciones...

La renuncia sin causa justificada a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, dará lugar a la exclusión de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la *bolsa de empleo*:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Tendrá un máximo de dos renuncias justificadas al puesto de trabajo, a partir de la cual quedarán excluidos de la bolsa

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 4CXKXZQLKY7AM74HFW5U5J3TH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico. Gestión | Página 0 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima hasta nueva convocatoria de proceso selectivo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la provincia de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

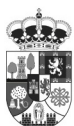
En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 4CXXX2QLKY7AM74HFW5U6J3TH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

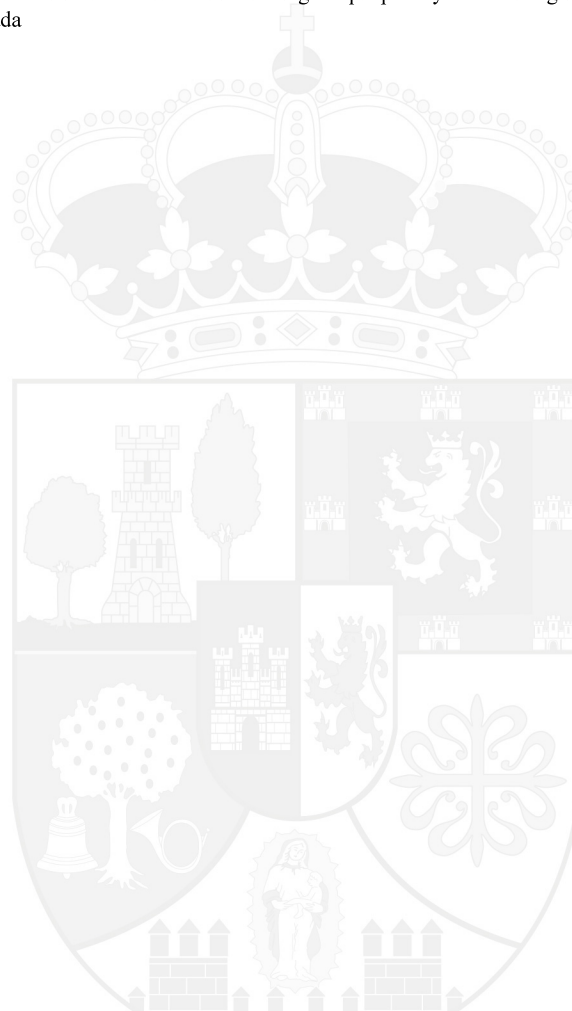


ANEXO I

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PUESTO 2 (RRHH), PUESTOS 3 Y 4 (ATENCIÓN PÚBLICO Y PEDANÍAS)

- Funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, especialmente de aquellas de carácter mecanográfico, de cálculo sencillo, archivo, registro y similares.
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada



Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 4CXKX2QLKY7AM74HFW5U6J3TH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO II

SOLICITUD

D./D.ª: _____ con DNI: _____ ,
teléfono: _____ y domicilio en: _____ , con
correo electrónico: _____ , enterado de los
procesos de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización
de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la
reducción de la temporalidad en el empleo público,

MANIFIESTA: Que declara conocer y acepta las bases, y aporta la siguiente
documentación para optar al proceso de selección de una plaza de

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
- Documentos, acreditativos de los méritos que se aleguen por los/as aspirantes, para ser valorados en el concurso, de acuerdo con la baremación establecida en las bases.

DECLARACIONES:

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 4CXKX2QLKY7AM74HFW5U6J3TH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

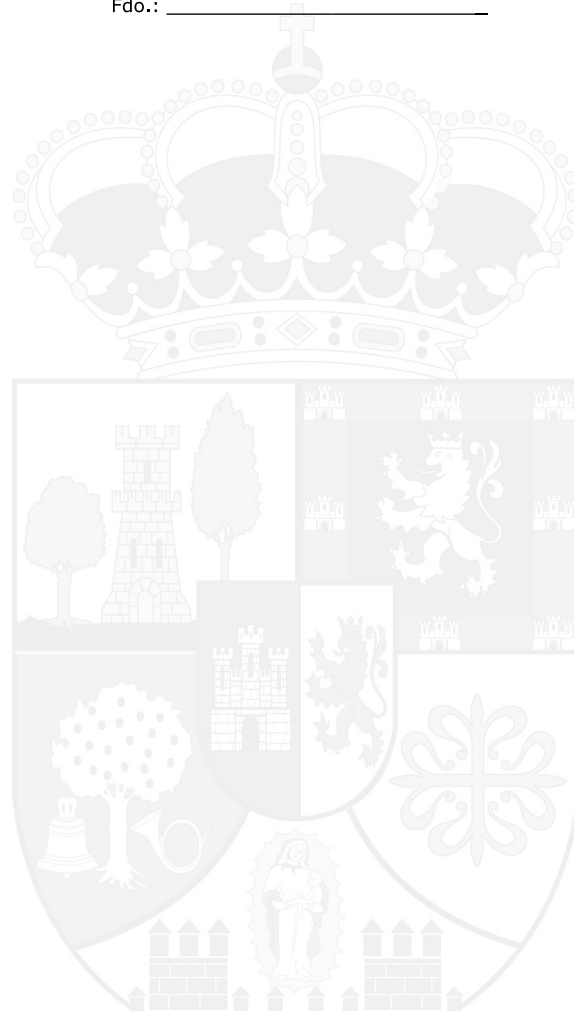
N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____



Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 4CXKX2QLKY7AM74HFW5U6J3TH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 35002

CVE: BOP-2022-6736
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 30 de diciembre de 2022



INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA O LABORAL FIJO

Epígrafe	Información básica	Información adicional
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE TALAYUELA	PLAZA REAL, 1 - 10310 TALAYUELA (Cáceres) Teléfono: 927578234 Correo electrónico: SECRETARIA@TALAYUELA.ES Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos. AVENIDA FELIPE TRIGO, URBANIZACIÓN LAS CUMBRE P10 2ºC, 06009 BADAJOZ 686209507 dpd@prodatex.es
		Gestionar los procesos para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, tanto por el sistema de acceso libre como por promoción interna. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Para facilitar y agilizar el proceso de grabación de las solicitudes, los datos que contengan se grabarán previamente. Los datos que figuran en las solicitudes que no lleguen a perfeccionarse mediante su presentación en Registro serán borrados una vez que se haga pública la relación de admitidos y excluidos en el proceso selectivo.
Finalidad del tratamiento	Selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La aportación de los datos es requisito necesario para participar en el proceso.
		Misión de interés público / ejercicio de poderes públicos. Cumplimiento de una obligación legal. Ejecución de relación administrativa o contractual
Legitimación del tratamiento		



Cod. Validación: 4CXXX2QLKY7AM74HFW5U5J3TH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548

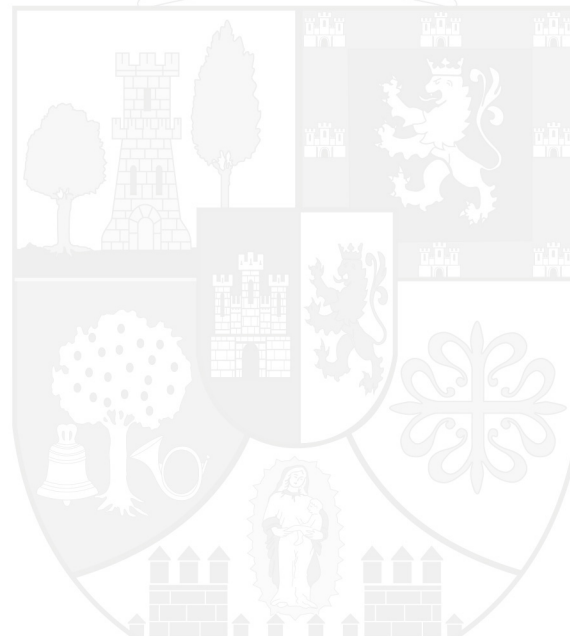


Viernes, 30 de diciembre de 2022



Destinatarios de cesiones o transferencias	Está prevista la cesión de datos a terceros	Los datos de los solicitantes (nombre, DNI y en su caso, la condición de persona con discapacidad) se publican en el Portal de Empleados Públicos y en los lugares previstos en la convocatoria. Los datos de los aspirantes que superan el proceso selectivo se publican además en el Boletín Oficial de Extremadura. Una vez superada las pruebas sus datos serán cedidos a la Agencia Tributaria, TGSS, y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
	No se prevee transferencias a terceros países.	

El firmante autoriza al Ayuntamiento de Talayuela a tratar los datos en los términos expuestos y al presentar el formulario para participar en las bases de la convocatoria está aceptando todos y cada uno de los términos así, como el tratamiento de datos de la misma. El tratamiento de estos datos es imprescindible para poder participar en ella



Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 4CXXX2QLKY7AM74HFW5U6J3TH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

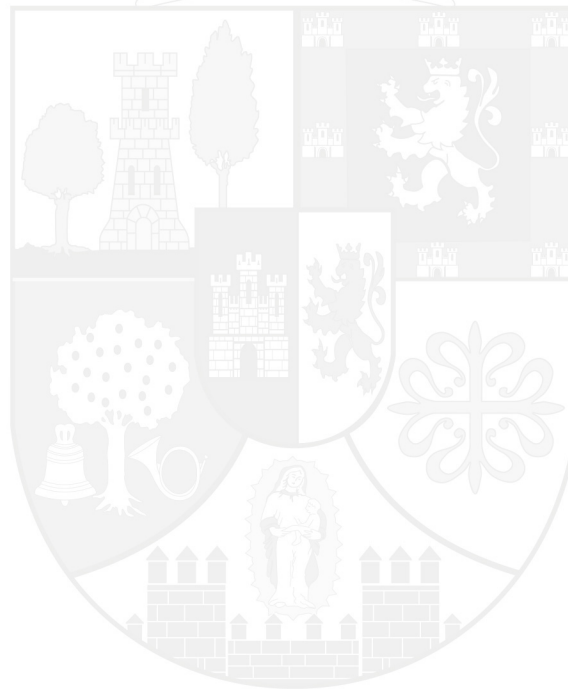
ANUNCIO. Convocatoria Arquitecto Técnico. Concurso.

Bases proceso selectivo de estabilización empleo temporal según anexo.

Talayuela, 29 de diciembre de 2022

Ismael Bravo Díaz

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Expediente n.º: 408/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Interesado: _____
Fecha de iniciación: 02/09/2022

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO POR PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria de 1 PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, de personal laboral fijo a tiempo parcial, regulada por las bases generales aprobadas en mesa de negociación de fecha 03/11/2022, para regir todo el proceso de estabilización temporal del empleo, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20/2021.

La plaza pertenece al Grupo A, Subgrupo A2 de titulación, estando dotadas de las retribuciones correspondientes en el Convenio de Personal Laboral del Ayuntamiento de Talayuela.

Las funciones de los puestos serán las definidas en la relación de puestos y funciones aprobada por la mesa de negociación de fecha 03/11/2022, y que se detallan en anexo I.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al

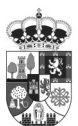
Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548

IMPRESO EN ESPAÑA (en 1º)
Fecha Firma: 29/12/2022
ALCALDE PRESIDENTE
Firma: 1030656939387954706a3886508



Cod. Validación: 3JMR46L2DHOJUG3PP3P3OC86C | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



empleado público.

e) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o equivalente

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 3JMR46L2DHOJUC3P3P3DC86C | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal estará formado por personal funcionario de este Ayuntamiento o personal funcionario o laboral fijo de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de concurso de méritos, tendrá una puntuación total de 20 puntos y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

A Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 16 puntos, con un periodo máximo de cómputo de servicios de 15 años de acuerdo con la siguiente puntuación:

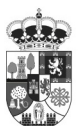
A1.- Servicios prestados en la administración del Ayuntamiento de Talayuela como

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 3JMR46L2DHQJUG3P33OC68C | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



personal laboral temporal en el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,089 por mes o fracción.

A2.- Servicios prestados como personal laboral temporal en otros Cuerpos o Escalas adscritos a la Administración del Ayuntamiento de Talayuela, hasta una puntuación máxima de 3,2 puntos, a razón de 0,018 por mes o fracción.

A3.- Servicios prestados como personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas cuando el Cuerpo, Escala, Categoría y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestados los servicios sea similar al Cuerpo y Especialidad o Categoría y Especialidad a al que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo o Subgrupo, en su caso, de titulación, hasta una puntuación máxima de 1,6 puntos, a razón de 0,009 por mes o fracción.

B. Méritos académicos u otros méritos, con una puntuación máxima de 4 puntos.

B1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 1 punto.

B2.- Por los cursos de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (máximo 3 puntos). Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 10 horas: 0,005puntos por hora. Los cursos valorados por créditos tendrán una equivalencia de 1 crédito = 10 horas.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.1
- 2º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.2
- 3º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.3
- 4º Mayor edad

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

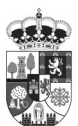
En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 3JMR46L2DHOJUG3PP33DC68C | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 20 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez se haya presentado la documentación, y antes de la formalización del contrato, los candidatos propuestos, elegirán el puesto de trabajo, si bien los trabajadores que hayan estado ocupando uno de los puestos ofertados a fecha de convocatoria, tendrán preferencia para poder permanecer en el mismo.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

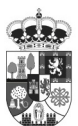
Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 3JMR46L2DHOJUG3P3P3OC86C | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido plaza, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos (procedimiento de concurso y de concurso oposición), ordenados según dicha puntuación.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de relación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por **Rotación con período mínimo**

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de relación (de mayor a menor puntuación) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa.

El tiempo de período mínimo será: doce meses acumulativos en un periodo de 2 años, si se supera pasa al siguiente de la lista, pasando éste al final de dicha lista.

Causas de la rotación: bajas por situación de incapacidad temporal, vacaciones...

La renuncia sin causa justificada a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, dará lugar a la exclusión de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la *bolsa de empleo*:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

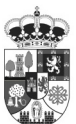
Tendrá un máximo de dos renunciaciones justificadas al puesto de trabajo, a partir de la cual

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 3JMR46L2DHOJUC3P3P3C086C | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 0 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



quedarán excluidos de la bolsa

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima hasta nueva convocatoria de proceso selectivo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la provincia de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cod. Validación: 3JMR46L2DHOJUG3PP33DC86C | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

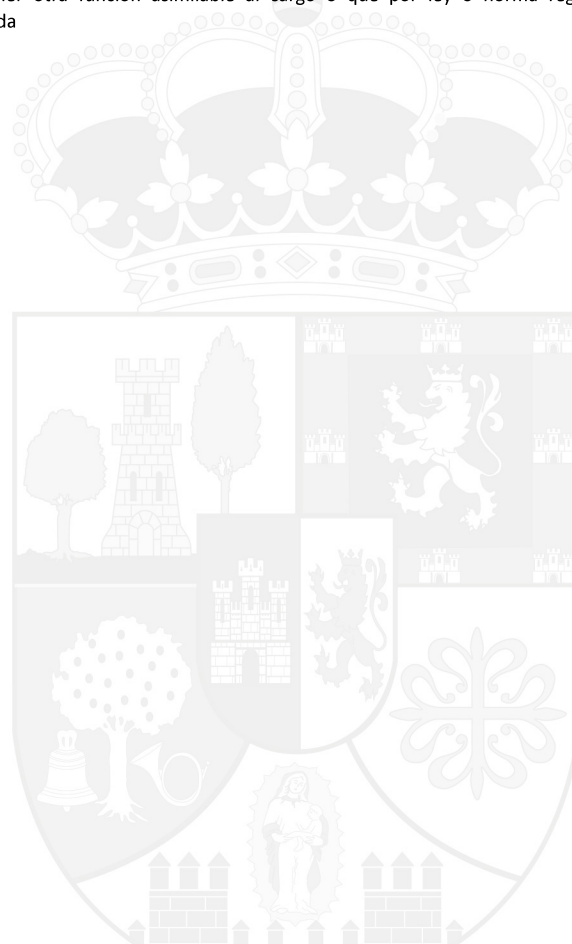


ANEXO I

ARQUITECTO TÉCNICO

PUESTO 1

- Informar expedientes municipales en materia de gestión y disciplina urbanística están habilitados a tal fin por su titulación conforme a la Ley 12/1986, de 1 de abril, reguladora de las atribuciones profesionales de los Arquitectos Técnicos e Ingenieros Técnicos, y a la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada

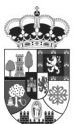


Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 3JMR46L2DHOJUG3PP33DC86C | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO II

SOLICITUD

D./D.ª: _____ con DNI: _____ ,
teléfono: _____ y domicilio en: _____, con
correo electrónico: _____, enterado de los
procesos de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización
de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la
reducción de la temporalidad en el empleo público,

MANIFIESTA: Que declara conocer y acepta las bases, y aporta la siguiente
documentación para optar al proceso de selección de una plaza de

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
- Documentos, acreditativos de los méritos que se aleguen por los/as aspirantes, para ser valorados en el concurso, de acuerdo con la baremación establecida en las bases.

DECLARACIONES:

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

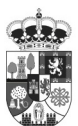
- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 3JMR46L2DHOJUG3PP33OC86C | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____



Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 3JMR46L2DHQJG3P33DC86C | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 35015

CVE: BOP-2022-6737
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 30 de diciembre de 2022



INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA O LABORAL FIJO

Epígrafe	Información básica	Información adicional
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE TALAYUELA	<p>PLAZA REAL, 1 - 10310 TALAYUELA (Cáceres)</p> <p>Teléfono: 927578234</p> <p>Correo electrónico: SECRETARIA@TALAYUELA.ES</p> <p>Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos. AVENIDA FELIPE TRIGO, URBANIZACIÓN LAS CUMBRE P10 2ºC, 06009 BADAJOZ 686209507 dpd@prodatex.es</p>
Finalidad del tratamiento	Selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo	<p>Gestionar los procesos para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, tanto por el sistema de acceso libre como por promoción interna.</p> <p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.</p> <p>Para facilitar y agilizar el proceso de grabación de las solicitudes, los datos que contengan se grabarán previamente.</p> <p>Los datos que figuran en las solicitudes que no lleguen a perfeccionarse mediante su presentación en Registro serán borrados una vez que se haga pública la relación de admitidos y excluidos en el proceso selectivo.</p>
Legitimación del tratamiento	<p>Misión de interés público / ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Cumplimiento de una obligación legal.</p> <p>Ejecución de relación administrativa o contractual</p>	<p>RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento</p> <p>RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>La aportación de los datos es requisito necesario para participar en el proceso.</p>



Cod. Validación: 3JMR46L2DHOJUG3P33OC68C | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

Ayuntamiento de Talayuela
Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548

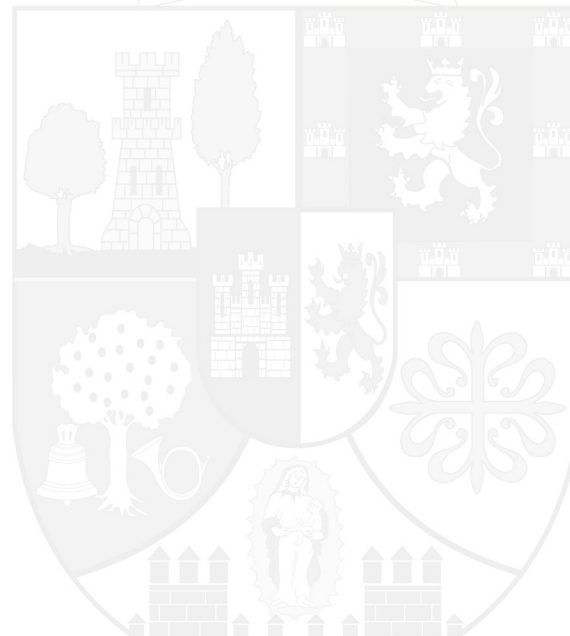


Viernes, 30 de diciembre de 2022



Destinatarios de cesiones o transferencias	Está prevista la cesión de datos a terceros	Los datos de los solicitantes (nombre, DNI y en su caso, la condición de persona con discapacidad) se publican en el Portal de Empleados Públicos y en los lugares previstos en la convocatoria. Los datos de los aspirantes que superan el proceso selectivo se publican además en el Boletín Oficial de Extremadura. Una vez superada las pruebas sus datos serán cedidos a la Agencia Tributaria, TGSS, y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
	No se prevee transferencias a terceros países.	

El firmante autoriza al Ayuntamiento de Talayuela a tratar los datos en los términos expuestos y al presentar el formulario para participar en las bases de la convocatoria está aceptando todos y cada uno de los términos así, como el tratamiento de datos de la misma. El tratamiento de estos datos es imprescindible para poder participar en ella



Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela, 10310 (Cáceres), Tfno. 927578234, Fax: 927551548



Cod. Validación: 3JMR46L2DHQJUG3PP33DC68C | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

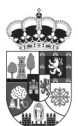
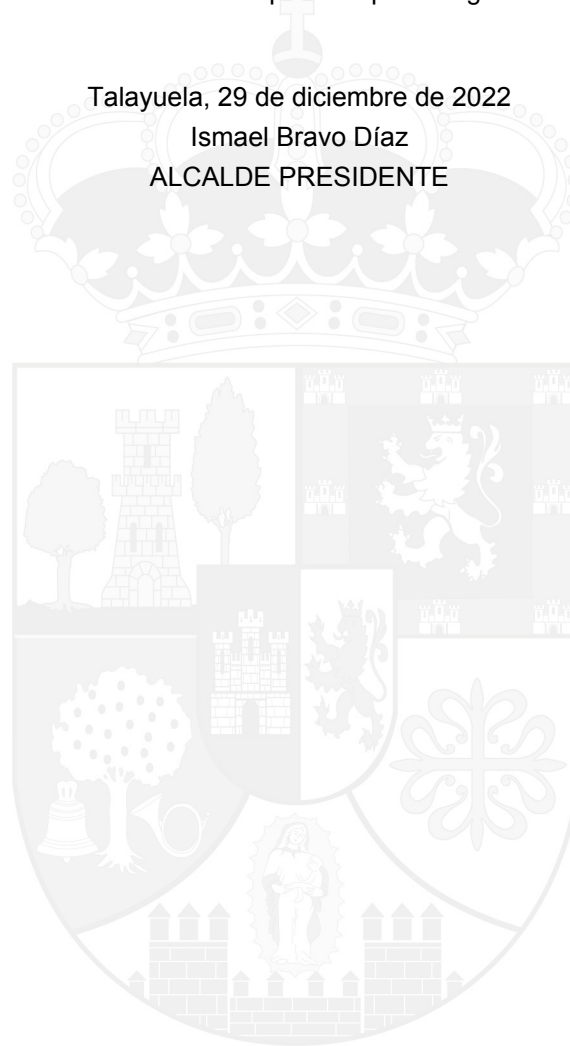
ANUNCIO. Convocatoria Aux Ayuda domicilio j. Completa concurso.

Bases proceso selectivo de estabilización empleo temporal según anexo.

Talayuela, 29 de diciembre de 2022

Ismael Bravo Díaz

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Expediente n.º: 408/2022

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Interesado: _____

Fecha de iniciación: 02/09/2022

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO A JORNADA COMPLETA POR PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria de 1 PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO de personal laboral fijo a jornada completa, regulada por las bases generales aprobadas en mesa de negociación de fecha 03/11/2022, para regir todo el proceso de estabilización temporal del empleo, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20/2021.

La plaza pertenece al Grupo E, de titulación, estando dotadas de las retribuciones correspondientes en el Convenio de Personal Laboral del Ayuntamiento de Talayuela.

Las funciones de los puestos serán las definidas en la relación de puestos y funciones aprobada por la mesa de negociación de fecha 03/11/2022, y que se detallan en anexo I.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 7FZASR52P47GQRPRKXQIF43H | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 1 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



empleado público.

e) Estar en posesión del certificado de estudios primarios o equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

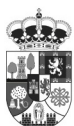
QUINTA. Tribunal Calificador

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 7F24S R25P-47GQRPRKQKFF43H | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público Gestión | Página 2 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal estará formado por personal funcionario de este Ayuntamiento o personal funcionario o laboral fijo de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de concurso de méritos, tendrá una puntuación total de 20 puntos y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

A Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 16 puntos, con un periodo máximo de cómputo de servicios de 15 años de acuerdo con la siguiente puntuación:

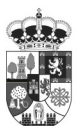
A1.- Servicios prestados en la administración del Ayuntamiento de Talayuela como

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 7F24S825P47GQRPRKQKFF43H | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



personal laboral temporal en el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,089 por mes o fracción.

A2.- Servicios prestados como personal laboral temporal en otros Cuerpos o Escalas adscritos a la Administración del Ayuntamiento de Talayuela, hasta una puntuación máxima de 3,2 puntos, a razón de 0,018 por mes o fracción.

A3.- Servicios prestados como personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas cuando el Cuerpo, Escala, Categoría y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestados los servicios sea similar al Cuerpo y Especialidad o Categoría y Especialidad a al que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo o Subgrupo, en su caso, de titulación, hasta una puntuación máxima de 1,6 puntos, a razón de 0,009 por mes o fracción.

B. Méritos académicos u otros méritos, con una puntuación máxima de 4 puntos.

B1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 1 punto.

B2.- Por los cursos de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (máximo 3 puntos). Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 10 horas: 0,005puntos por hora. Los cursos valorados por créditos tendrán una equivalencia de 1 crédito = 10 horas.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.1
- 2º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.2
- 3º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.3
- 4º Mayor edad

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

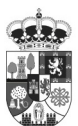
En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 7F2ASR52P47GQRPRKQKFF43H | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 20 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez se haya presentado la documentación, y antes de la formalización del contrato, los candidatos propuestos, elegirán el puesto de trabajo, si bien los trabajadores que hayan estado ocupando uno de los puestos ofertados a fecha de convocatoria, tendrán preferencia para poder permanecer en el mismo.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

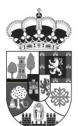
Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 7F24S82P47GQRPRKQKFF43H | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido plaza, si hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos (procedimiento de concurso y de concurso oposición), ordenados según dicha puntuación.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de relación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por **Rotación con período mínimo**

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de relación (de mayor a menor puntuación) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa.

El tiempo de período mínimo será: doce meses acumulativos en un periodo de 2 años, si se supera pasa al siguiente de la lista, pasando éste al final de dicha lista.

Causas de la rotación: bajas por situación de incapacidad temporal, vacaciones...

La renuncia sin causa justificada a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, dará lugar a la exclusión de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la *bolsa de empleo*:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

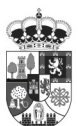
Tendrá un máximo de dos renuncias justificadas al puesto de trabajo, a partir de la cual

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 7F24S82SP47GQRPRKXQFF43H | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 0 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



quedarán excluidos de la bolsa

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima hasta nueva convocatoria de proceso selectivo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la provincia de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 7F2ASR5SP47GQRPRKQKFF43H | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@b@l@ic@o G@st@o@n@ | Página 7 de 12



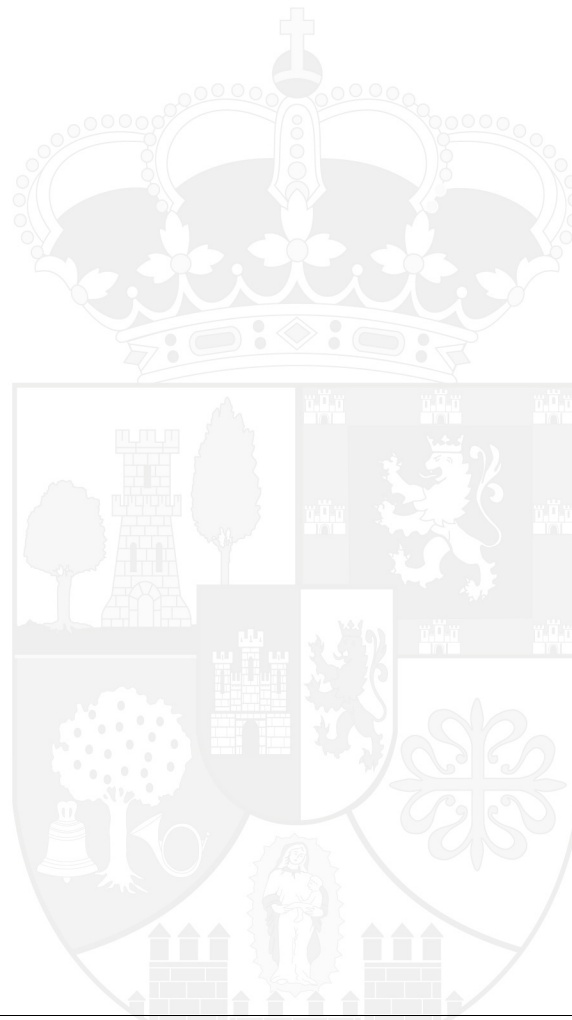
Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO I

AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

- Las establecidas por Ley o normativa de la Comunidad Autónoma
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada



Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 7F24S R25P47GQRPRKQFF43H | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO II

SOLICITUD

D./D.ª: _____ con DNI: _____ ,
teléfono: _____ y domicilio en: _____ , con
correo electrónico: _____ , enterado de los
procesos de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización
de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la
reducción de la temporalidad en el empleo público,

MANIFIESTA: Que declara conocer y acepta las bases, y aporta la siguiente
documentación para optar al proceso de selección de una plaza de

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
- Documentos, acreditativos de los méritos que se aleguen por los/as aspirantes, para ser valorados en el concurso, de acuerdo con la baremación establecida en las bases.

DECLARACIONES:

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 7F2ASR5P47GQRPRKQKFF43H | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____



Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 7F24S R25P47GQRPRKQFF43H | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 35028

CVE: BOP-2022-6738
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 30 de diciembre de 2022



INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA O LABORAL FIJO

Epígrafe	Información básica	Información adicional
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE TALAYUELA	PLAZA REAL, 1 - 10310 TALAYUELA (Cáceres) Teléfono: 927578234 Correo electrónico: SECRETARIA@TALAYUELA.ES Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos. AVENIDA FELIPE TRIGO, URBANIZACIÓN LAS CUMBRE P10 2ºC, 06009 BADAJOZ 686209507 dpd@prodatex.es
		Gestionar los procesos para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, tanto por el sistema de acceso libre como por promoción interna. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Para facilitar y agilizar el proceso de grabación de las solicitudes, los datos que contengan se grabarán previamente. Los datos que figuran en las solicitudes que no lleguen a perfeccionarse mediante su presentación en Registro serán borrados una vez que se haga pública la relación de admitidos y excluidos en el proceso selectivo.
Finalidad del tratamiento	Selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo	
Legitimación del tratamiento	Misión de interés público / ejercicio de poderes públicos.	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
	Cumplimiento de una obligación legal. Ejecución de relación administrativa o contractual	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La aportación de los datos es requisito necesario para participar en el proceso.



Cód. Validación: 7F24S R25P47GQRPRKQFF43H | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 11 de 12

Ayuntamiento de Talayuela
Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548

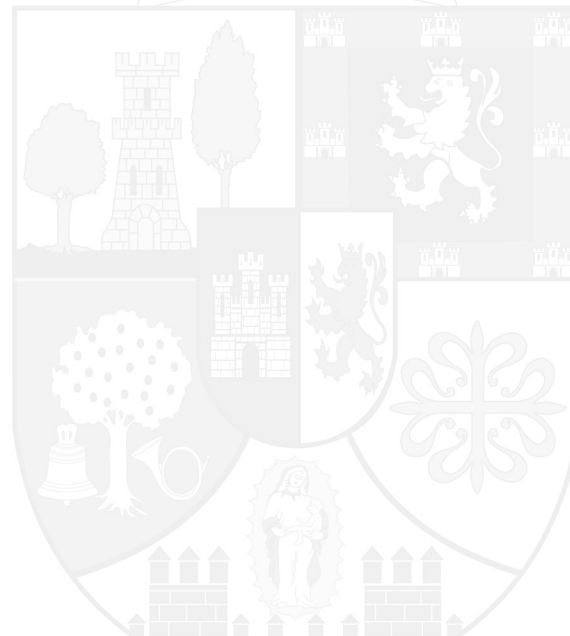


Viernes, 30 de diciembre de 2022



Destinatarios de cesiones o transferencias	Está prevista la cesión de datos a terceros	Los datos de los solicitantes (nombre, DNI y en su caso, la condición de persona con discapacidad) se publican en el Portal de Empleados Públicos y en los lugares previstos en la convocatoria. Los datos de los aspirantes que superan el proceso selectivo se publican además en el Boletín Oficial de Extremadura. Una vez superada las pruebas sus datos serán cedidos a la Agencia Tributaria, TGSS, y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
	No se prevee transferencias a terceros países.	

El firmante autoriza al Ayuntamiento de Talayuela a tratar los datos en los términos expuestos y al presentar el formulario para participar en las bases de la convocatoria está aceptando todos y cada uno de los términos así, como el tratamiento de datos de la misma. El tratamiento de estos datos es imprescindible para poder participar en ella



Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 7F24SR5P47GQRPRKQFF43H | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

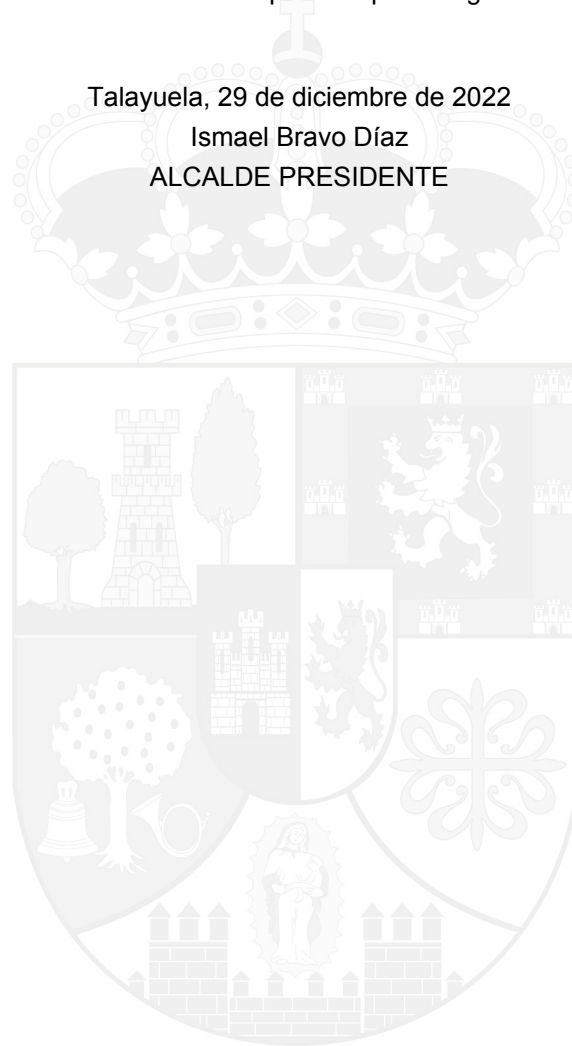
ANUNCIO. Convocatoria Auxiliar Ayuda Domicilio T. parcial Concurso.

Bases proceso selectivo de estabilización empleo temporal según anexo

Talayuela, 29 de diciembre de 2022

Ismael Bravo Díaz

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Expediente n.º: 408/2022

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Interesado: _____

Fecha de iniciación: 02/09/2022

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE 12 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO A TIEMPO PARCIAL POR PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria de 12 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO de personal laboral fijo a tiempo parcial, regulada por las bases generales aprobadas en mesa de negociación de fecha 03/11/2022, para regir todo el proceso de estabilización temporal del empleo, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20/2021.

Las plazas pertenecen al Grupo E, de titulación, estando dotadas de las retribuciones correspondientes en el Convenio de Personal Laboral del Ayuntamiento de Talayuela.

Las funciones de los puestos serán las definidas en la relación de puestos y funciones aprobada por la mesa de negociación de fecha 03/11/2022, y que se detallan en anexo I.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: XXEGPFORE7SQTNP2CEM3PWGC | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 1 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



empleado público.

e) Estar en posesión del certificado de estudios primarios

f) Estar en posesión de formación específica o competencia profesional que le permita desarrollar su puesto de trabajo

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: XXEGPFORE-SQ7NT2CEM3PWGC | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 2 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal estará formado por personal funcionario de este Ayuntamiento o personal funcionario o laboral fijo de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de concurso de méritos, tendrá una puntuación total de 20 puntos y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

A Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 16 puntos, con un periodo máximo de cómputo de servicios de 15 años de acuerdo con la siguiente puntuación:

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: XXEGPFORE5Q7NTP2CEM3PWGC | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



A1.- Servicios prestados en la administración del Ayuntamiento de Talayuela como personal laboral temporal en el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,089 por mes o fracción.

A2.- Servicios prestados como personal laboral temporal en otros Cuerpos o Escalas adscritos a la Administración del Ayuntamiento de Talayuela, hasta una puntuación máxima de 3,2 puntos, a razón de 0,018 por mes o fracción.

A3.- Servicios prestados como personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas cuando el Cuerpo, Escala, Categoría y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestados los servicios sea similar al Cuerpo y Especialidad o Categoría y Especialidad a al que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo o Subgrupo, en su caso, de titulación, hasta una puntuación máxima de 1,6 puntos, a razón de 0,009 por mes o fracción.

B. Méritos académicos u otros méritos, con una puntuación máxima de 4 puntos.

B1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 1 punto.

B2.- Por los cursos de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (máximo 3 puntos). Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 10 horas: 0,005puntos por hora. Los cursos valorados por créditos tendrán una equivalencia de 1 crédito = 10 horas..

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.1
- 2º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.2
- 3º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.3
- 4º Mayor edad

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

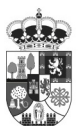
En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: XXEGPFORE/SQ7NTP2CEM3PWGC | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 20 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez se haya presentado la documentación, y antes de la formalización del contrato, los candidatos propuestos, elegirán el puesto de trabajo, si bien los trabajadores que hayan estado ocupando uno de los puestos ofertados a fecha de convocatoria, tendrán preferencia para poder permanecer en el mismo.

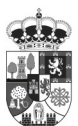
En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: XXEGPFORE-SQ7NT1P2CEM3PWGC | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido plaza, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos (procedimiento de concurso y de concurso oposición), ordenados según dicha puntuación.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de relación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por **Rotación con período mínimo**

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de relación (de mayor a menor puntuación) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa.

El tiempo de período mínimo será: doce meses acumulativos en un periodo de 2 años, si se supera pasa al siguiente de la lista, pasando éste al final de dicha lista.

Causas de la rotación: bajas por situación de incapacidad temporal, vacaciones...

La renuncia sin causa justificada a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, dará lugar a la exclusión de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la *bolsa de empleo*:

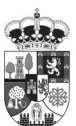
- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: XXEGPFORE7SQTNT2CEM3PWGC | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Tendrá un máximo de dos renunciaciones justificadas al puesto de trabajo, a partir de la cual quedarán excluidos de la bolsa

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima hasta nueva convocatoria de proceso selectivo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la provincia de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: XXEGPFORESQ7NT2CEM3PWGC | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 7 de 12



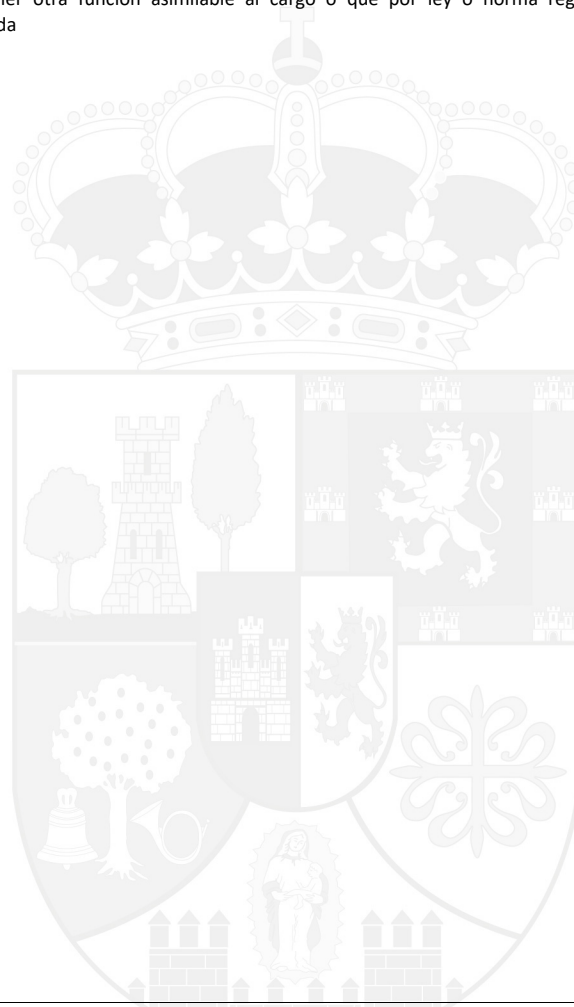
Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO I

AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

- Las establecidas por Ley o normativa de la Comunidad Autónoma
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada

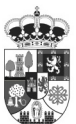


Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: XXEGPFOREXSQ7NTP2CEM3PWGC | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO II

SOLICITUD

D./D.ª: _____ con DNI: _____ ,
teléfono: _____ y domicilio en: _____ , con
correo electrónico: _____ , enterado de los
procesos de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización
de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la
reducción de la temporalidad en el empleo público,

MANIFIESTA: Que declara conocer y acepta las bases, y aporta la siguiente
documentación para optar al proceso de selección de una plaza de

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
- Documentos, acreditativos de los méritos que se aleguen por los/as aspirantes, para ser valorados en el concurso, de acuerdo con la baremación establecida en las bases.

DECLARACIONES:

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

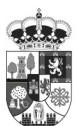
- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: XXEGPFORE/SQ7NTP2CEM3PWGC | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 12



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

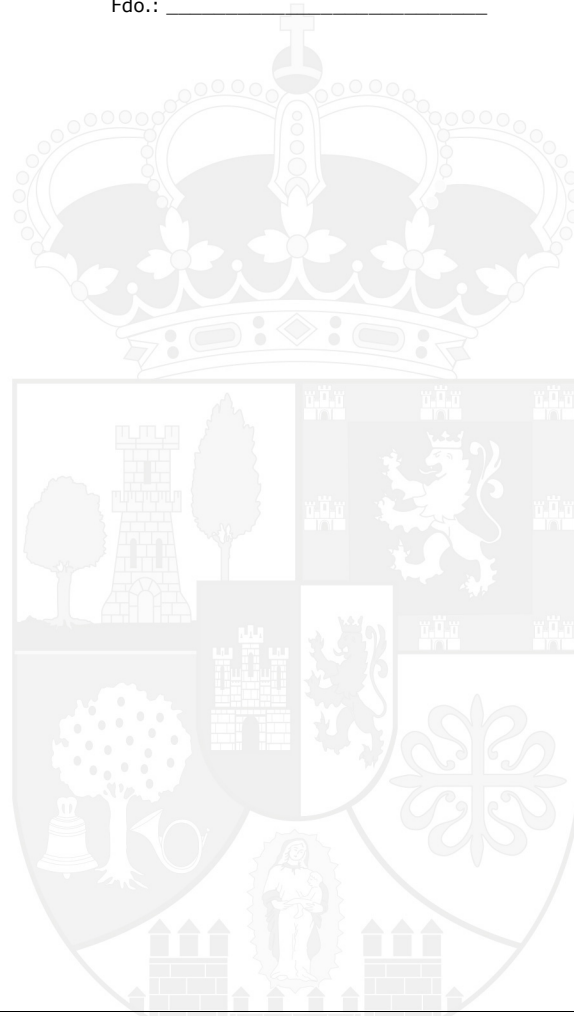
N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

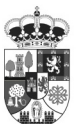


Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: XXEGPFOREY5Q7NTP2CEM3PWGC | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 35041

CVE: BOP-2022-6739
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 30 de diciembre de 2022



INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA O LABORAL FIJO

Epígrafe	Información básica	Información adicional
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE TALAYUELA	PLAZA REAL, 1 - 10310 TALAYUELA (Cáceres) Teléfono: 927578234 Correo electrónico: SECRETARIA@TALAYUELA.ES Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos. AVENIDA FELIPE TRIGO, URBANIZACIÓN LAS CUMBRE P10 2ºC, 06009 BADAJOZ 686209507 dpd@prodatex.es
		Gestionar los procesos para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, tanto por el sistema de acceso libre como por promoción interna. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Para facilitar y agilizar el proceso de grabación de las solicitudes, los datos que contengan se grabarán previamente. Los datos que figuran en las solicitudes que no lleguen a perfeccionarse mediante su presentación en Registro serán borrados una vez que se haga pública la relación de admitidos y excluidos en el proceso selectivo.
Finalidad del tratamiento	Selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo	
Legitimación del tratamiento	Misión de interés público / ejercicio de poderes públicos.	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
	Cumplimiento de una obligación legal. Ejecución de relación administrativa o contractual	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La aportación de los datos es requisito necesario para participar en el proceso.



Cód. Validación: XXEGPFORE5Q7NT2CEM3PWGC | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 11 de 12

Ayuntamiento de Talayuela
Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548

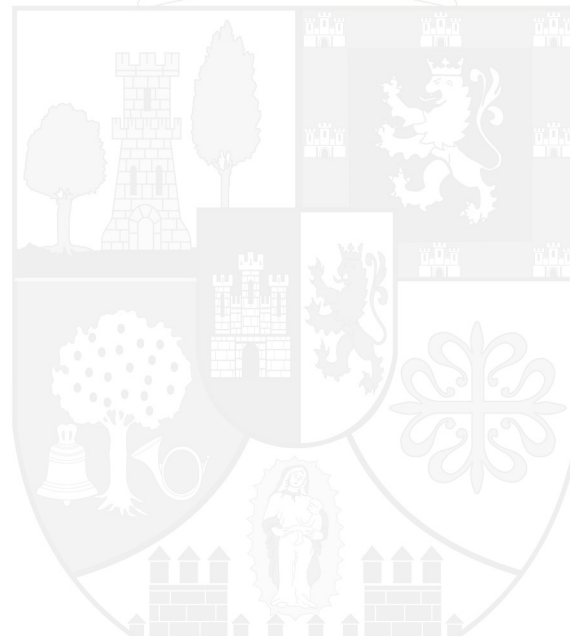


Viernes, 30 de diciembre de 2022



Destinatarios de cesiones o transferencias	Está prevista la cesión de datos a terceros	Los datos de los solicitantes (nombre, DNI y en su caso, la condición de persona con discapacidad) se publican en el Portal de Empleados Públicos y en los lugares previstos en la convocatoria. Los datos de los aspirantes que superan el proceso selectivo se publican además en el Boletín Oficial de Extremadura. Una vez superada las pruebas sus datos serán cedidos a la Agencia Tributaria, TGSS, y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
	No se prevee transferencias a terceros países.	

El firmante autoriza al Ayuntamiento de Talayuela a tratar los datos en los términos expuestos y al presentar el formulario para participar en las bases de la convocatoria está aceptando todos y cada uno de los términos así, como el tratamiento de datos de la misma. El tratamiento de estos datos es imprescindible para poder participar en ella



Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: XXEGPFOREY5Q7NTP2CEM3PWGC | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

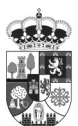
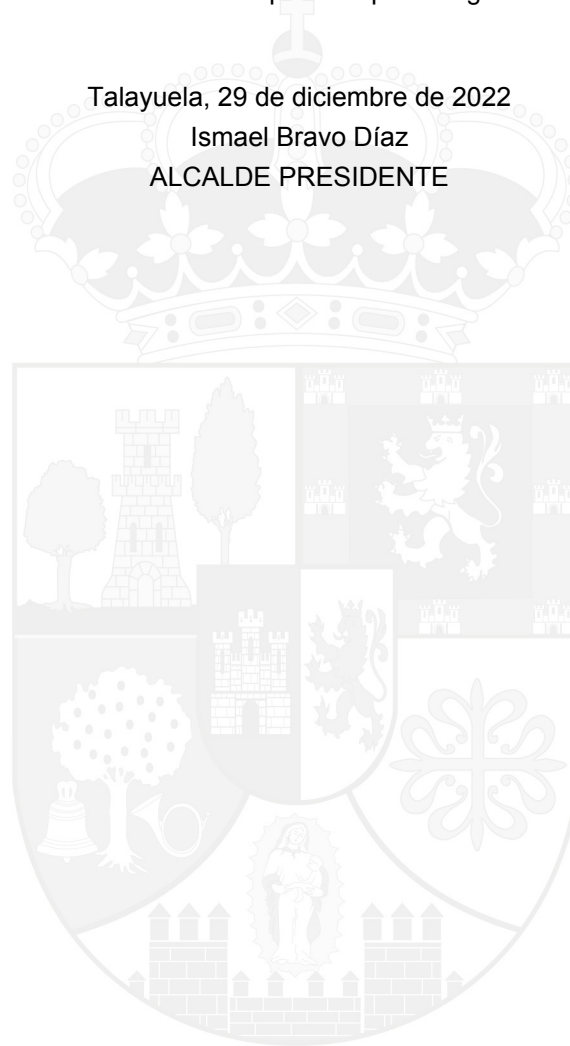
Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Convocatoria Conserjes. Concurso.

Bases proceso selectivo de estabilización empleo temporal según anexo.

Talayuela, 29 de diciembre de 2022

Ismael Bravo Díaz
ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Expediente n.º: 408/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Interesado: _____
Fecha de iniciación: 02/09/2022

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE 3 PLAZAS DE CONSERJES (1 A TIEMPO PARCIAL POR TURNO DE DISCAPACIDAD) POR PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria de DOS PLAZAS de personal laboral fijo a jornada completa y UNA PLAZA de personal laboral fijo a tiempo parcial para el turno de discapacitado, con la categoría profesional CONSERJE, regulada por las bases generales aprobadas en mesa de negociación de fecha 03/11/2022, para regir todo el proceso de estabilización temporal del empleo, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20/2021.

Las funciones de los puestos serán las definidas en la relación de puestos y funciones aprobada por la mesa de negociación de fecha 03/11/2022, y que se detallan en anexo I.

Las plazas objeto de la convocatoria se dividen en turno ordinario y turno de discapacitados siendo 2 plazas a jornada completa para el turno ordinario y 1 plaza para el turno de discapacitados a tiempo parcial con una jornada de 25 horas semanales.

Las plazas pertenecen al Grupo E de titulación, estando dotadas de las retribuciones correspondientes en el Convenio de Personal Laboral del Ayuntamiento de Talayuela.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 5M8BQ8NYSZ44LNZC0277GH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión | Página 1 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del certificado de estudios primarios o equivalente laboralmente

d) Para la plaza del turno de discapacitado, se deberá acreditar un discapacidad igual o superior al 33%

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 5M6B0Q9NYSZ944NZX02Z77GH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eS@ludico Gestión | Página 2 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal estará formado por personal funcionario de este Ayuntamiento o personal funcionario o laboral fijo de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

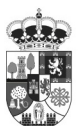
El sistema de concurso de méritos, tendrá una puntuación total de 20 puntos y consistirá

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 5M6B0R9NYSZ94LNZXC0277GH | Verificación: <https://talayuela.aselectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbico Gestión | Página 3 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



en la valoración de los siguientes méritos:

A Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 16 puntos, con un periodo máximo de cómputo de servicios de 15 años de acuerdo con la siguiente puntuación:

A1.- Servicios prestados en la administración del Ayuntamiento de Talayuela como personal laboral temporal en el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,089 por mes o fracción.

A2.- Servicios prestados como personal laboral temporal en otros Cuerpos o Escalas adscritos a la Administración del Ayuntamiento de Talayuela, hasta una puntuación máxima de 3,2 puntos, a razón de 0,018 por mes o fracción.

A3.- Servicios prestados como personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas cuando el Cuerpo, Escala, Categoría y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestados los servicios sea similar al Cuerpo y Especialidad o Categoría y Especialidad a al que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo o Subgrupo, en su caso, de titulación, hasta una puntuación máxima de 1,6 puntos, a razón de 0,009 por mes o fracción.

B. Méritos académicos u otros méritos, con una puntuación máxima de 4 puntos.

B1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 1 punto.

B2.- Por los cursos de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (máximo 3 puntos). Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 10 horas: 0,005 puntos por hora. Los cursos valorados por créditos tendrán una equivalencia de 1 crédito = 10 horas.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.1
- 2º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.2
- 3º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.3
- 4º Mayor edad

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 5M6B0RQNY5JZ4N4LNZXC0277GH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 4 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 20 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez se haya presentado la documentación, y antes de la formalización del contrato, los candidatos propuestos, elegirán el puesto de trabajo, si bien los trabajadores que hayan estado ocupando uno de los puestos ofertados a fecha de convocatoria, tendrán preferencia para poder permanecer en el mismo.

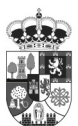
En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 5M6B09MYSZ4N4LNZXC0277GH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@lógica Gestión | Página 3 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido plaza, si hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos (procedimiento de concurso y de concurso oposición), ordenados según dicha puntuación.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de relación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por **Rotación con período mínimo**

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de relación (de mayor a menor puntuación) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa.

El tiempo de período mínimo será: doce meses acumulativos en un periodo de 2 años, si se supera pasa al siguiente de la lista, pasando éste al final de dicha lista.

Causas de la rotación: bajas por situación de incapacidad temporal, vacaciones...

La renuncia sin causa justificada a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, dará lugar a la exclusión de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la *bolsa de empleo*:

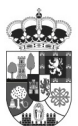
- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 5M6BQ9NYSJZ4N4LNZX02Z77GH | Verificación: <https://talayuela.aselectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 6 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Tendrá un máximo de dos renunciaciones justificadas al puesto de trabajo, a partir de la cual quedarán excluidos de la bolsa

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima hasta nueva convocatoria de proceso selectivo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la provincia de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

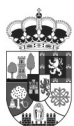
En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 5M6B9Q8NYSZ4N4LNZC0277GH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@adico Gestión | Página 7 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I

CONSERJES

PUESTO 1 A TIEMPO PARCIAL CENTRO EDUCACIÓN ADULTOS TURNO DISCAPACITADO, se encargan de la seguridad y el mantenimiento de los edificios. Pueden llevar a cabo reparaciones menores, entre otras tareas, pero, su principal función es proteger los diferentes espacios y, además:

- Realizar fotocopias, con todas las tareas que ello conlleva, como la recogida de copias originales, hacer las fotocopias, repartirlas y devolver las copias originales.
- Encuadernar o plastificar trabajos que sean encargados por los maestros.
- Acompañar al aula a aquellos alumnos que lleguen tarde al centro o que vuelvan a clase después de una visita médica.
- Velar por el ahorro energético del colegio.
- Realizar pequeñas tareas de mantenimiento del centro. Así como comprar el material necesario para la reparación.
- Limpiar y mantener en orden todas las instalaciones del edificio
- Realizar una limpieza cada cierto tiempo de las alcantarillas y el drenaje del agua de lluvia.
- Regar el jardín y las plantas.
- Mantener el orden entre los alumnos, para la mejor conservación de las instalaciones del centro.
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada

PUESTOS 2 Y 3 COLEGIOS

- Realizar fotocopias, con todas las tareas que ello conlleva, como la recogida de copias originales, hacer las fotocopias, repartirlas y devolver las copias originales.
- Encuadernar o plastificar trabajos que sean encargados por los maestros.
- Acompañar al aula a aquellos alumnos que lleguen tarde al centro o que vuelvan a clase después de una visita médica.
- Velar por el ahorro energético del colegio.
- Realizar pequeñas tareas de mantenimiento del centro. Así como comprar el material necesario para la reparación.
- Limpiar y mantener en orden todas las instalaciones del edificio, en caso de necesidad o por eventos extraordinarios

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



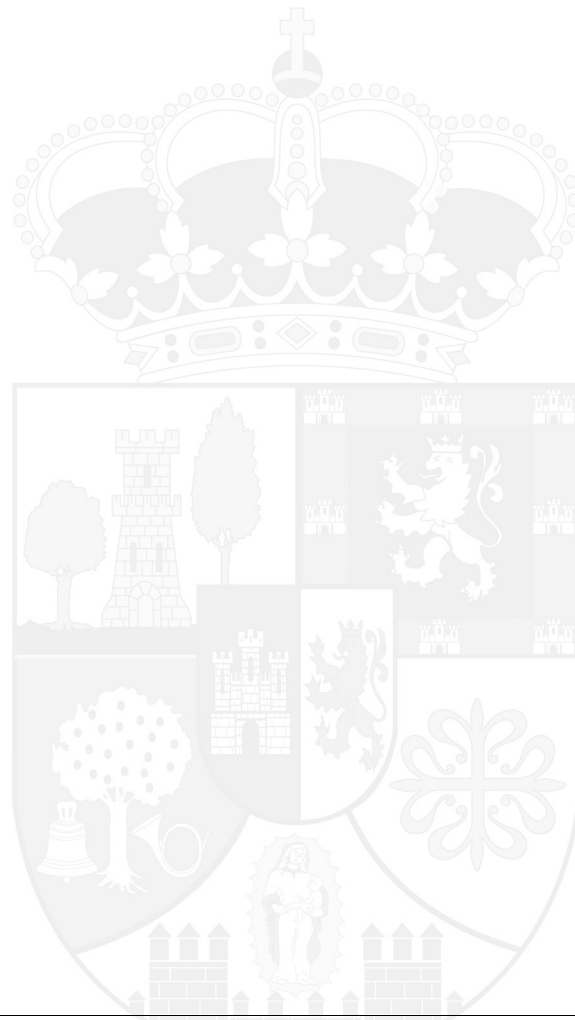
Cód. Validación: 5M6B0R9NY5JZ4N4LNZXC0277GH | Verificación: <https://talayuela.aselectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@ludio Gestión | Página 8 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



- Realizar una limpieza cada cierto tiempo de las alcantarillas y el drenaje del agua de lluvia.
- Regar el jardín y las plantas.
- Mantener el orden entre los alumnos, para la mejor conservación de las instalaciones del centro.
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada



Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 8M8BQ8NY5JZ44LNZX0277GH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO II

SOLICITUD

D./D.ª: _____ con DNI: _____ ,
teléfono: _____ y domicilio en: _____ , con
correo electrónico: _____ , enterado de los
procesos de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización
de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la
reducción de la temporalidad en el empleo público,

MANIFIESTA: Que declara conocer y acepta las bases, y aporta la siguiente
documentación para optar al proceso de selección de una plaza de

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
- Documentos, acreditativos de los méritos que se aleguen por los/as aspirantes, para ser valorados en el concurso, de acuerdo con la baremación establecida en las bases.

DECLARACIONES:

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 5M6B0R9NYSZ4N4LNZX02Z77GH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 10 de 15



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

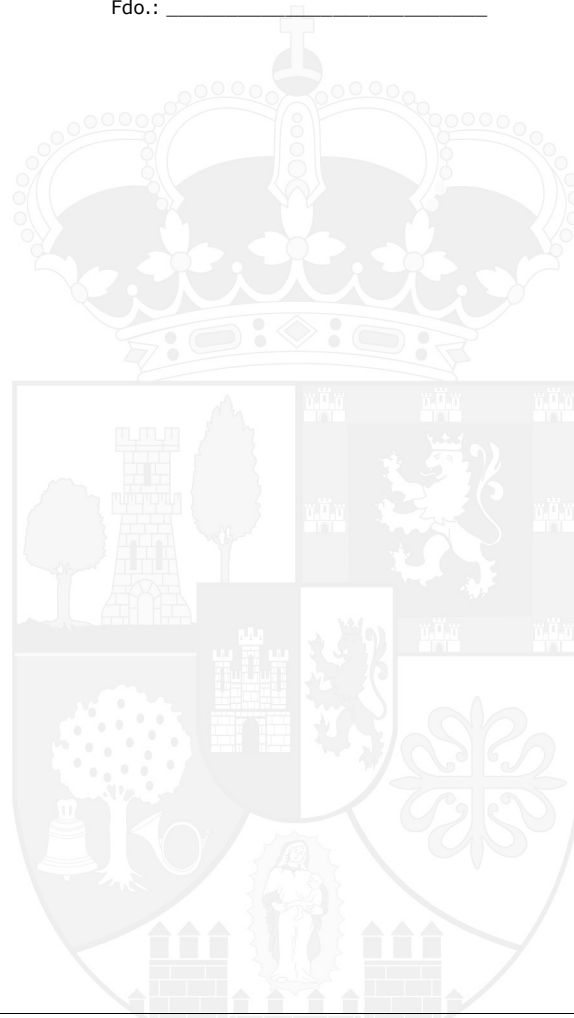
N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____



Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 8M8BQ8NY5JZ4N4LNZX02Z77GH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 35055

CVE: BOP-2022-6740
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 30 de diciembre de 2022



INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA O LABORAL FIJO

Epígrafe	Información básica	Información adicional
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE TALAYUELA	PLAZA REAL, 1 - 10310 TALAYUELA (Cáceres) Teléfono: 927578234 Correo electrónico: SECRETARIA@TALAYUELA.ES Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos. AVENIDA FELIPE TRIGO, URBANIZACIÓN LAS CUMBRE P10 2ºC, 06009 BADAJOZ 686209507 dpd@prodatex.es
		Gestionar los procesos para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, tanto por el sistema de acceso libre como por promoción interna. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Para facilitar y agilizar el proceso de grabación de las solicitudes, los datos que contengan se grabarán previamente. Los datos que figuran en las solicitudes que no lleguen a perfeccionarse mediante su presentación en Registro serán borrados una vez que se haga pública la relación de admitidos y excluidos en el proceso selectivo.
Finalidad del tratamiento	Selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo	
Legitimación del tratamiento	Misión de interés público / ejercicio de poderes públicos.	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
	Cumplimiento de una obligación legal.	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
	Ejecución de relación administrativa o contractual	Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La aportación de los datos es requisito necesario para participar en el proceso.



Cód. Validación: 5M6B0R9NYSJZ94LNZX0277GH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 12 de 13

Ayuntamiento de Talayuela
Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548

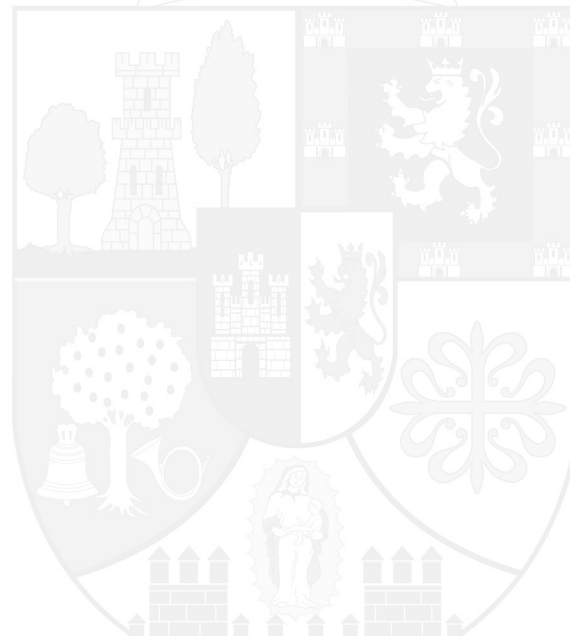


Viernes, 30 de diciembre de 2022



Destinatarios de cesiones o transferencias	Está prevista la cesión de datos a terceros	Los datos de los solicitantes (nombre, DNI y en su caso, la condición de persona con discapacidad) se publican en el Portal de Empleados Públicos y en los lugares previstos en la convocatoria. Los datos de los aspirantes que superan el proceso selectivo se publican además en el Boletín Oficial de Extremadura. Una vez superada las pruebas sus datos serán cedidos a la Agencia Tributaria, TGSS, y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
	No se prevee transferencias a terceros países.	

El firmante autoriza al Ayuntamiento de Talayuela a tratar los datos en los términos expuestos y al presentar el formulario para participar en las bases de la convocatoria está aceptando todos y cada uno de los términos así, como el tratamiento de datos de la misma. El tratamiento de estos datos es imprescindible para poder participar en ella

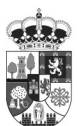


Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: 5M6B0R9NY5JZ44LNZX0277GH | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

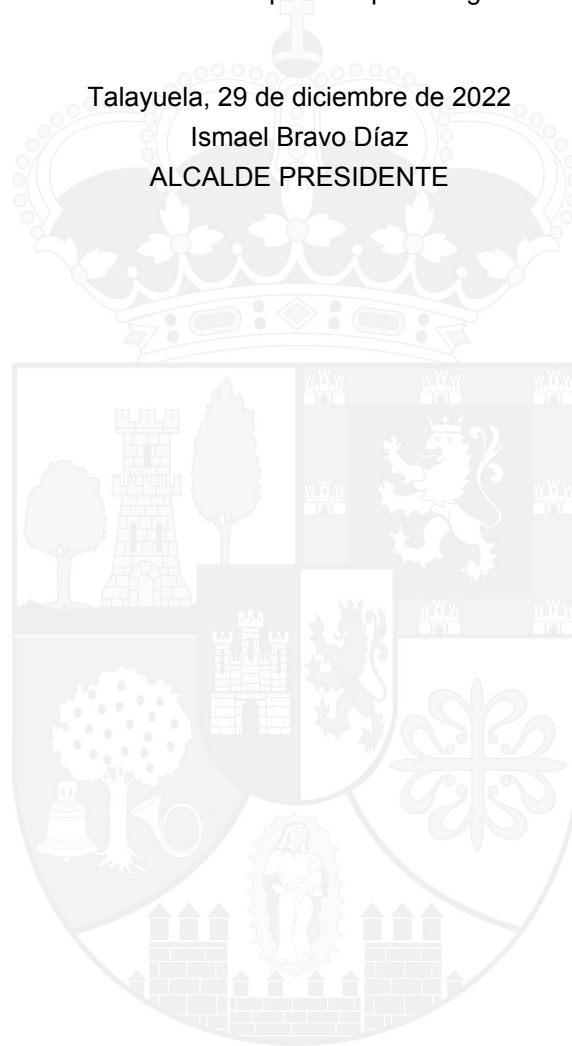
ANUNCIO. Convocatoria Oficial Segunda Encargado. Concurso.

Bases proceso selectivo de estabilización empleo temporal según anexo.

Talayuela, 29 de diciembre de 2022

Ismael Bravo Díaz

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Expediente n.º: 408/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Interesado: _____
Fecha de iniciación: 02/09/2022

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL SEGUNDA ENCARGADO POR PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria de una plaza de personal laboral fijo a jornada completa con la categoría profesional de oficial segunda encargado, regulada por las bases generales aprobadas en mesa de negociación de fecha 03/11/2022, para regir todo el proceso de estabilización temporal del empleo, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20/2021.

La plaza pertenece al Grupo C, Subgrupo C2 de titulación, estando dotadas de las retribuciones correspondientes en el Convenio de Personal Laboral del Ayuntamiento de Talayuela.

Las funciones de los puestos serán las definidas en la relación de puestos y funciones aprobada por la mesa de negociación de fecha 03/11/2022, y que se detallan en anexo I.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

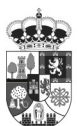
- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: ASMSISZCWBSP77GRKWH9NRSL Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del graduado en ESO o equivalente laboralmente

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

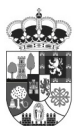
QUINTA. Tribunal Calificador

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cod. Validación: ASMS82ZYCW6SP7PGRKWH9HRSI | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 2 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal estará formado por personal funcionario de este Ayuntamiento o personal funcionario o laboral fijo de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de concurso de valoración de méritos, tendrá una puntuación total de 20 puntos y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

A Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 16 puntos, con un periodo máximo de cómputo de servicios de 15 años de acuerdo con la siguiente puntuación:

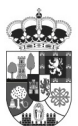
A1.- Servicios prestados en la administración del Ayuntamiento de Talayuela como

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: ASMS82ZCWBSP7PGRKWH9NRSL | Verificación: <https://talayuela.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



personal laboral temporal en el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,089 por mes o fracción.

A2.- Servicios prestados como personal laboral temporal en otros Cuerpos o Escalas adscritos a la Administración del Ayuntamiento de Talayuela, hasta una puntuación máxima de 3,2 puntos, a razón de 0,018 por mes o fracción.

A3.- Servicios prestados como personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas cuando el Cuerpo, Escala, Categoría y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestados los servicios sea similar al Cuerpo y Especialidad o Categoría y Especialidad a al que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo o Subgrupo, en su caso, de titulación, hasta una puntuación máxima de 1,6 puntos, a razón de 0,009 por mes o fracción.

B. Méritos académicos u otros méritos, con una puntuación máxima de 4 puntos.

B1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 1 punto.

B2.- Por los cursos de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (máximo 3 puntos). Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 10 horas: 0,005puntos por hora. Los cursos valorados por créditos tendrán una equivalencia de 1 crédito = 10 horas.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.1
- 2º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.2
- 3º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.3
- 4º Mayor edad

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

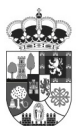
En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: ASMSISQZCV9SP7PGRKWH9NRSL | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 20 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

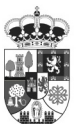
NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cod. Validación: ASMS82ZYCW6SP77GRRKH9H9SL | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido plaza, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos (procedimiento de concurso y de concurso oposición), ordenados según dicha puntuación.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de relación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por **Rotación con período mínimo**

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de relación (de mayor a menor puntuación) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa.

El tiempo de período mínimo será: doce meses acumulativos en un periodo de 2 años, si se supera pasa al siguiente de la lista, pasando éste al final de dicha lista.

Causas de la rotación: bajas por situación de incapacidad temporal, vacaciones...

La renuncia sin causa justificada a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, dará lugar a la exclusión de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la *bolsa de empleo*:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Tendrá un máximo de dos renuncias justificadas al puesto de trabajo, a partir de la cual quedarán excluidos de la bolsa

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima hasta nueva convocatoria de proceso selectivo.

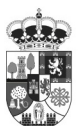
La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: ASMSIS82YCW9SP7PGRKWH9NRSU | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 0 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la provincia de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I

OFICIAL SEGUNDA ENCARGADO

- Mantenimiento general de instalaciones de edificios municipales, parques, jardines y vía pública.
- Encargado del personal de obras y servicios siguiendo las instrucciones del superior jerárquico, según sea establecido por la Corporación
- Apoyo a organización de festejos y eventos
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: ASMSISZCWBSP77GRRKWHNRSI | Verificación: <https://talayuela.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 7 de 12



Boletín Oficial

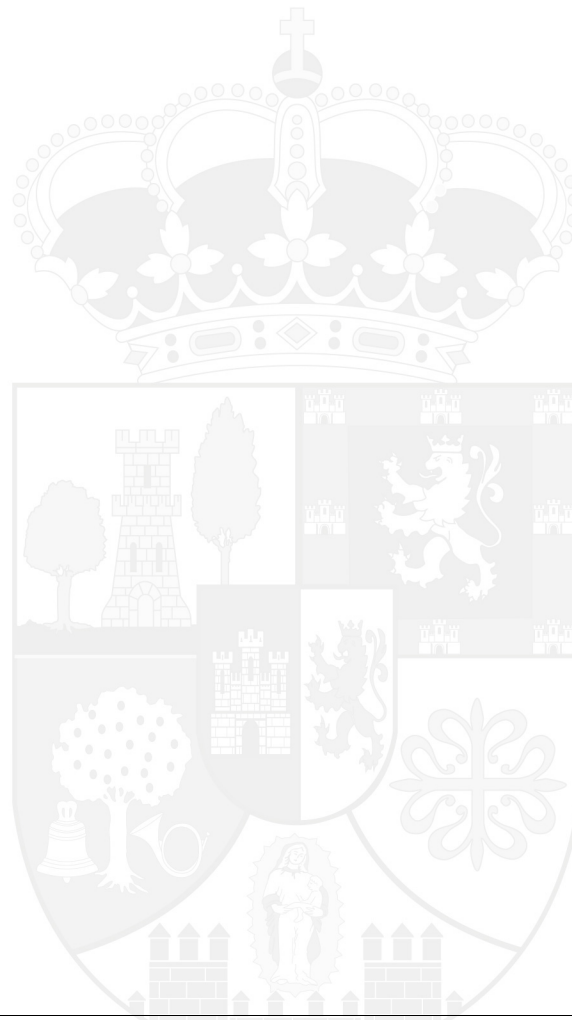
de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



tenga asignada

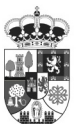


Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: ASMS8z7CW6SP7PGRKWH9NRSL | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 35066

CVE: BOP-2022-6741
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO II

SOLICITUD

D./D.ª: _____ con DNI: _____ ,
teléfono: _____ y domicilio en: _____ , con
correo electrónico: _____ , enterado de los
procesos de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización
de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la
reducción de la temporalidad en el empleo público,

MANIFIESTA: Que declara conocer y acepta las bases, y aporta la siguiente
documentación para optar al proceso de selección de una plaza de

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
- Documentos, acreditativos de los méritos que se aleguen por los/as aspirantes, para ser valorados en el concurso, de acuerdo con la baremación establecida en las bases.

DECLARACIONES:

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: ASMSISQZCWBSP7PGRKWHNRSI | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

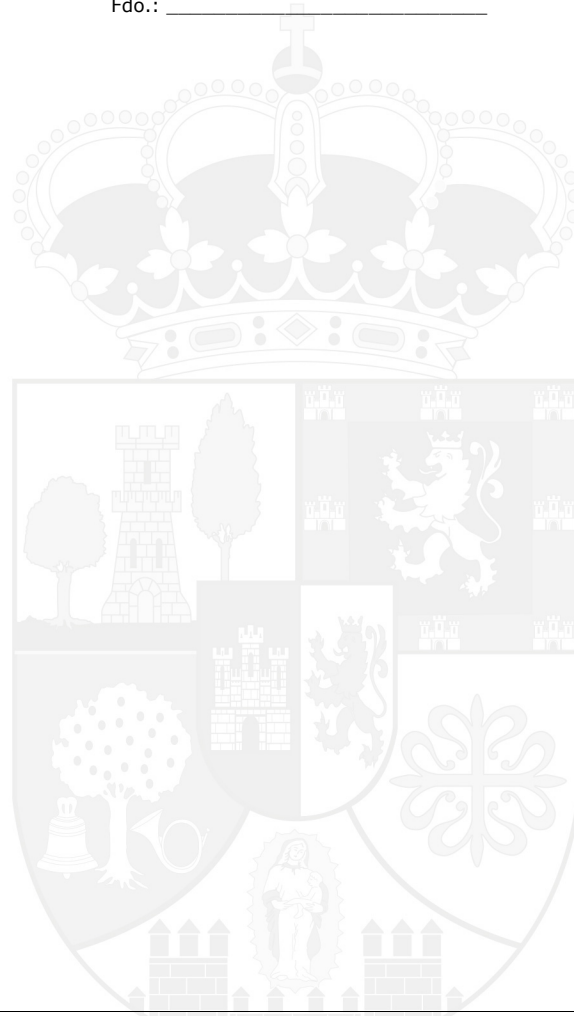
N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____



Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: ASMS82ZCWBSP7PGRKWH9RSL | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 35068

CVE: BOP-2022-6741
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 30 de diciembre de 2022



INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA O LABORAL FIJO

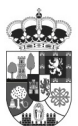
Epígrafe	Información básica	Información adicional
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE TALAYUELA	PLAZA REAL, 1 - 10310 TALAYUELA (Cáceres) Teléfono: 927578234 Correo electrónico: SECRETARIA@TALAYUELA.ES Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos. AVENIDA FELIPE TRIGO, URBANIZACIÓN LAS CUMBRE P10 2ºC, 06009 BADAJOZ 686209507 dpd@prodatex.es
		Gestionar los procesos para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, tanto por el sistema de acceso libre como por promoción interna. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Para facilitar y agilizar el proceso de grabación de las solicitudes, los datos que contengan se grabarán previamente. Los datos que figuran en las solicitudes que no lleguen a perfeccionarse mediante su presentación en Registro serán borrados una vez que se haga pública la relación de admitidos y excluidos en el proceso selectivo.
Finalidad del tratamiento	Selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo	Misión de interés público / ejercicio de poderes públicos. RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La aportación de los datos es requisito necesario para participar en el proceso.
		Cumplimiento de una obligación legal. Ejecución de relación administrativa o contractual
Legitimación del tratamiento		



Cód. Validación: ASMSNSZ7CWBSP77GRRKWH9NRSL | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.Gestiona | Página 11 de 12

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548

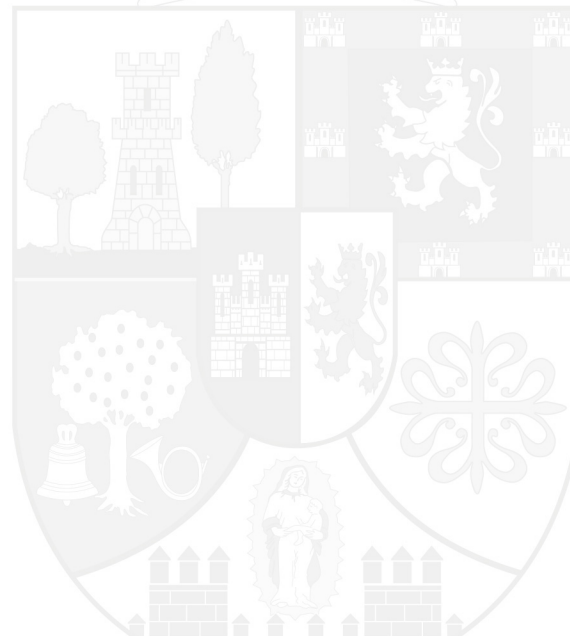


Viernes, 30 de diciembre de 2022



Destinatarios de cesiones o transferencias	Está prevista la cesión de datos a terceros	Los datos de los solicitantes (nombre, DNI y en su caso, la condición de persona con discapacidad) se publican en el Portal de Empleados Públicos y en los lugares previstos en la convocatoria. Los datos de los aspirantes que superan el proceso selectivo se publican además en el Boletín Oficial de Extremadura. Una vez superada las pruebas sus datos serán cedidos a la Agencia Tributaria, TGSS, y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
	No se prevee transferencias a terceros países.	

El firmante autoriza al Ayuntamiento de Talayuela a tratar los datos en los términos expuestos y al presentar el formulario para participar en las bases de la convocatoria está aceptando todos y cada uno de los términos así, como el tratamiento de datos de la misma. El tratamiento de estos datos es imprescindible para poder participar en ella

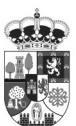


Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: ASMS8Z7CW6SP77GRKWH9NRSL | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 12 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Convocatoria Peones Especilistas. Concurso.

Bases proceso selectivo de estabilización empleo temporal según anexo.

Talayuela, 29 de diciembre de 2022

Ismael Bravo Díaz

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Expediente n.º: 408/2022

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Interesado: _____

Fecha de iniciación: 02/09/2022

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE 7 PLAZAS DE PEÓN ESPECIALISTA (1 POR TURNO DE DISCAPACIDAD) POR PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria de SEIS PLAZAS de personal laboral fijo a jornada completa Y UNA PLAZA de personal laboral fijo a jornada completa por turno de discapacidad, con la categoría profesional de PEÓN ESPECIALISTA, regulada por las bases generales aprobadas en mesa de negociación de fecha 03/11/2022, para regir todo el proceso de estabilización temporal del empleo, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20/2021.

Las plazas pertenecen al Grupo E de titulación, estando dotadas de las retribuciones correspondientes en el Convenio de Personal Laboral del Ayuntamiento de Talayuela.

Las funciones de los puestos serán las definidas en la relación de puestos y funciones aprobada por la mesa de negociación de fecha 03/11/2022, y que se detallan en anexo I.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: AH0CWC2PWPQTGSZSX7XAX1 | Verificación: <https://talayuela.ayuntamiento.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Acceso al Gobierno Electrónico | Página 1 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- e) Estar en posesión del certificado de estudios primarios o equivalente laboralmente
- f) Para la plaza del turno de discapacitado, acreditar la discapacidad igual o superior al 33%
- g) Estar en posesión del carné de conducir tipo B

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

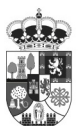
QUINTA. Tribunal Calificador

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: AH0CWC2PWPQTGSZJSSXX7XA3X1. Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 2 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal estará formado por personal funcionario de este Ayuntamiento o personal funcionario o laboral fijo de otras administraciones.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de concurso de valoración de méritos, tendrá una puntuación total de 20 puntos y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

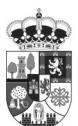
A Méritos profesionales, con una puntuación máxima de 16 puntos, con un periodo máximo de cómputo de servicios de 15 años de acuerdo con la siguiente puntuación:

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: AH0CWC2PWPQTGSZ/SXX7XA3X1 | Verificación: <https://talayuela.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de la Administración Electrónica | Página 3 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



A1.- Servicios prestados en la administración del Ayuntamiento de Talayuela como personal laboral temporal en el Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder, hasta un máximo de 16 puntos, a razón de 0,089 por mes o fracción. Para el turno de discapacitado se considerará misma categoría con contrato de discapacidad.

A2.- Servicios prestados como personal laboral temporal en otros Cuerpos o Escalas adscritos a la Administración del Ayuntamiento de Talayuela, hasta una puntuación máxima de 3,2 puntos, a razón de 0,018 por mes o fracción.

A3.- Servicios prestados como personal laboral temporal en otras Administraciones Públicas cuando el Cuerpo, Escala, Categoría y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestados los servicios sea similar al Cuerpo y Especialidad o Categoría y Especialidad a al que se opta, y siempre que se trate del mismo Grupo o Subgrupo, en su caso, de titulación, hasta una puntuación máxima de 1,6 puntos, a razón de 0,009 por mes o fracción.

B. Méritos académicos u otros méritos, con una puntuación máxima de 4 puntos.

B1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 1 punto.

B2.- Por los cursos de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (máximo 3 puntos). Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 10 horas: 0,005puntos por hora. Los cursos valorados por créditos tendrán una equivalencia de 1 crédito = 10 horas.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.1
- 2º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.2
- 3º Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en el punto A.3
- 4º Mayor edad

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

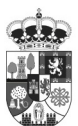
En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: AH10CWC2PWPQTGSZJSSXX7XA3X1 | Verificación: <https://talayuela.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 4 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 20 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talayuela.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez se haya presentado la documentación, y antes de la formalización del contrato, los candidatos propuestos, elegirán el puesto de trabajo, si bien los trabajadores que hayan estado ocupando uno de los puestos ofertados a fecha de convocatoria, tendrán preferencia para poder permanecer en el mismo.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

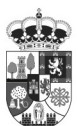
Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: AH0CWC2PWPQTGSZSX7XAX31 | Verificación: <https://talayuela.sedelectronica.es>
Documento firmado digitalmente desde el portal de administración pública | Página 3 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido plaza, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 5 puntos (procedimiento de concurso y de concurso oposición), ordenados según dicha puntuación.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de relación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por **Rotación con período mínimo**

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de relación (de mayor a menor puntuación) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa.

El tiempo de período mínimo será: doce meses acumulativos en un periodo de 2 años, si se supera pasa al siguiente de la lista, pasando éste al final de dicha lista.

Causas de la rotación: bajas por situación de incapacidad temporal, vacaciones...

La renuncia sin causa justificada a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, dará lugar a la exclusión de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la *bolsa de empleo*:

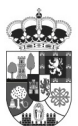
- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: AH0CWC2PWPQTGSZSX77A3X1 | Verificación: <https://talayuela.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Acceso al Gobierno Electrónico | Página 6 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Tendrá un máximo de dos renunciaciones justificadas al puesto de trabajo, a partir de la cual quedarán excluidos de la bolsa

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima hasta nueva convocatoria de proceso selectivo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la provincia de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

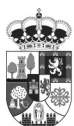
En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: AH0CWC2PWPQTGSZJSSXX7XA3X1 | Verificación: <https://talayuela.ayelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig.ubico Gestiona | Página 7 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO I

PEONES ESPECIALISTAS.

PUESTO 1 (ALMACÉN)

- Control de productos del almacén, inventario Trimestral con informe de entradas y salidas, limpieza y mantenimiento del mismo.
- Control, limpieza y mantenimiento de vehículos para que siempre estén a punto (ITV, aceite, filtros, ruedas.....)
- Apoyo a mantenimiento general según necesidades (jardines, edificios y vías públicas)
- Apoyo a organización de festejos y eventos
- Conducción de vehículos municipales. B
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada

PUESTO 2 TURNO DE DISCAPACIDAD (PABELLÓN/CASA DE CULTURA)

- Mantenimiento y limpieza básica, del pabellón polideportivo y casa de cultura. Control de acceso y disfrute de dichas instalaciones, según las pautas determinadas por el Ayuntamiento, y según los horarios de las actividades
- Manejo de iluminación, sonido y megafonía.
- Apoyo a organización de festejos y eventos
- Conducción de vehículos municipales. B
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada

PUESTO 3 (ENCARGADO)

- Mantenimiento de instalaciones, jardines y vías públicas
- Sustituciones puestos 1 y 2, en casos de necesidad
- Cualquier apoyo a incidencias imprevistas que puedan surgir
- Apoyo a organización de festejos y eventos
- Pequeñas reparaciones e instalaciones
- Conducción de vehículos municipales. B
- Conducción de camión. C2
- Supervisión y control del personal laboral, obras, jardinería, cementerio y otras que puedan desarrollarse relacionadas o conexas con las anteriores
- Elaboración de memoria anual a la finalización de cada ejercicio
- Dirección, control, coordinación, programación y decisión de los diferentes trabajos del departamento
- Se responsabilizará del material adscrito al departamento
- Colaborará con los responsables inmediatos
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada

PUESTO 4 (MANTENIMIENTO) 5

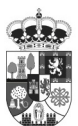
- Mantenimiento de instalaciones, jardines y vías públicas

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: AH0CWC2PWPQTGSZJSSXX7XA3X1 | Verificación: <https://talayuela.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 9 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



- Sustitución puestos 1 y 2, en casos de necesidad
- Cualquier apoyo a incidencias imprevistas que puedan surgir
- Apoyo a organización de festejos y eventos
- Pequeñas reparaciones e instalaciones
- Conducción de vehículos municipales. B
- Trabajos diversos y de edificios municipales, albañilería, fontanería, electricidad y cualesquiera otras tareas necesarias para el mantenimiento y conservación de los servicios municipales
- Es el trabajador que realiza funciones concretas y de apoyo en las distintas especialidades (electricidad, fontanería, albañilería, jardinería o servicios múltiples) sin constituir un oficio y estando especializado en alguna de ellas.
- Estará bajo la supervisión de su inmediato superior
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada

PUESTO 5 (EDIFICIOS MUNICIPALES)

- Apertura y cierre de dependencias
- Asistencia e información al público
- Atención de llamadas de tfno, fax y portero automático siempre que no le ocupen permanentemente.
- Control de entrada de personas ajenas al servicio
- Control de dependencias y condiciones de utilización
- Custodia de llaves de dependencias
- Dar cuenta de incidencias que puedan producirse
- Recibir, conservar, distribuir escritos, documentos y objetos
- Vigilancia dependencias y acceso instalaciones
- Franqueo, depósito y entrega de correspondencia
- Fotocopia, reprografía, encuadernación y plastificado
- Puesta en marcha de calefacción y aire acondicionado
- Control de contador eléctrico y llaves de agua
- Si no hay personal de mantenimiento en el centro, cambiará bombillas y fluorescentes que estén a menos de 3 metros de altura
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada

PUESTO 6 (Barquilla de Pinares)

- Mantenimiento de instalaciones, jardines y vías públicas
- Mantenimiento piscinas
- Cualquier apoyo a incidencias imprevistas que puedan surgir
- Apoyo a organización de festejos y eventos
- Control del personal temporal.
- Control de material y equipos asignados.
- Pequeñas reparaciones e instalaciones
- Conducción de vehículos municipales. B
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada

PUESTO 7 (Santa María de las Lomas)

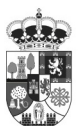
- Mantenimiento de instalaciones, jardines y vías públicas
- Mantenimiento piscinas
- Cualquier apoyo a incidencias imprevistas que puedan surgir
- Apoyo a organización de festejos y eventos
- Control del personal temporal.
- Control de material y equipos asignados.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



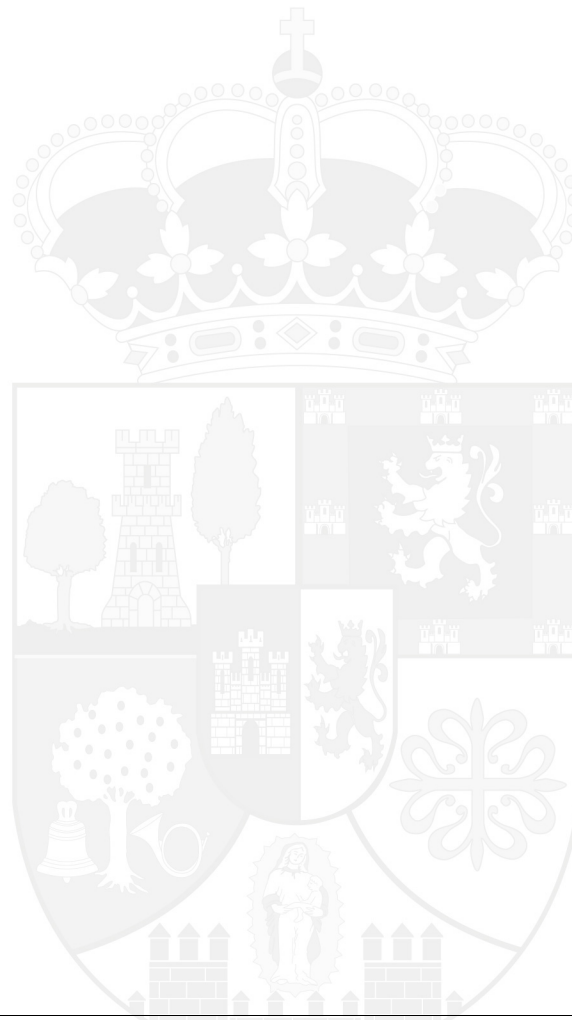
Cód. Validación: AH10CWC2PWPQTGSZJSSXX7XA3X1 | Verificación: <https://talayuela.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 9 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



- Pequeñas reparaciones e instalaciones
- Conducción de vehículos municipales. B
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada

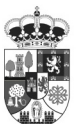


Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: AH0CWC2PWPQTGSZJSXX7XA3X1 | Verificación: <https://talayuela.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 10 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO II

SOLICITUD

D./D.ª: _____ con DNI: _____ ,
teléfono: _____ y domicilio en: _____ , con
correo electrónico: _____ , enterado de los
procesos de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización
de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la
reducción de la temporalidad en el empleo público,

MANIFIESTA: Que declara conocer y acepta las bases, y aporta la siguiente
documentación para optar al proceso de selección de una plaza de

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a la plaza de la convocatoria.
- Documentos, acreditativos de los méritos que se aleguen por los/as aspirantes, para ser valorados en el concurso, de acuerdo con la baremación establecida en las bases.

DECLARACIONES:

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

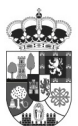
- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: AH0CWC2PWPQTGSZJSSXX7XA3X1 | Verificación: <https://talayuela.aselecciones.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 11 de 14



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

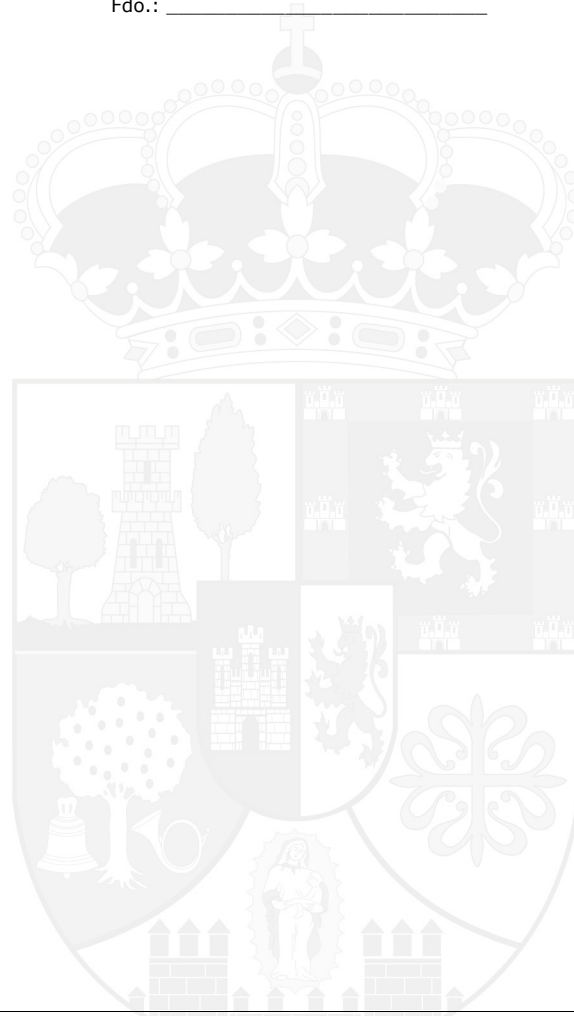
N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

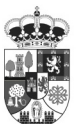


Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: AH0CWC2PWPQTGSZJSXX7XA3X1 | Verificación: <https://talayuela.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 12 de 14



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 35083

CVE: BOP-2022-6742
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 30 de diciembre de 2022



INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA O LABORAL FIJO

Epígrafe	Información básica	Información adicional
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE TALAYUELA	PLAZA REAL, 1 - 10310 TALAYUELA (Cáceres) Teléfono: 927578234 Correo electrónico: SECRETARIA@TALAYUELA.ES Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos. AVENIDA FELIPE TRIGO, URBANIZACIÓN LAS CUMBRE P10 2ºC, 06009 BADAJOZ 686209507 dpd@prodatex.es
		Gestionar los procesos para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, tanto por el sistema de acceso libre como por promoción interna. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Para facilitar y agilizar el proceso de grabación de las solicitudes, los datos que contengan se grabarán previamente. Los datos que figuran en las solicitudes que no lleguen a perfeccionarse mediante su presentación en Registro serán borrados una vez que se haga pública la relación de admitidos y excluidos en el proceso selectivo.
Finalidad del tratamiento	Selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo	
Legitimación del tratamiento	Misión de interés público / ejercicio de poderes públicos.	RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
	Cumplimiento de una obligación legal. Ejecución de relación administrativa o contractual	RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La aportación de los datos es requisito necesario para participar en el proceso.



Cód. Validación: AH0CWC2PWPQTGSZJSSXX7XA3X1. Verificación: <https://talayuela.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 13 de 14

Ayuntamiento de Talayuela
Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548

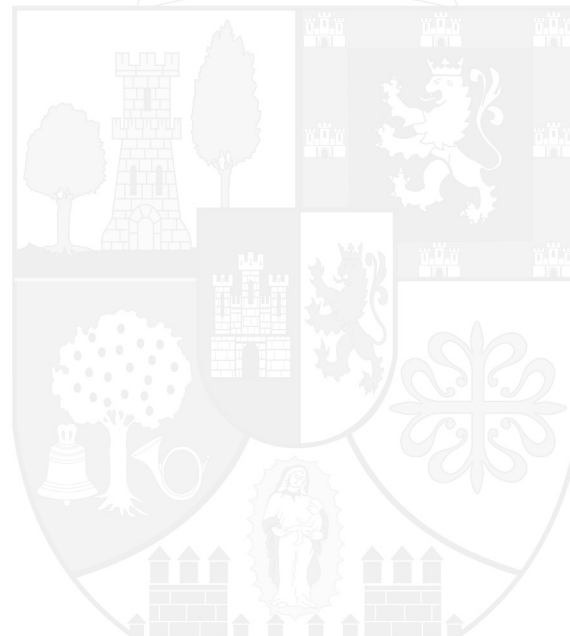


Viernes, 30 de diciembre de 2022



Destinatarios de cesiones o transferencias	Está prevista la cesión de datos a terceros	Los datos de los solicitantes (nombre, DNI y en su caso, la condición de persona con discapacidad) se publican en el Portal de Empleados Públicos y en los lugares previstos en la convocatoria. Los datos de los aspirantes que superan el proceso selectivo se publican además en el Boletín Oficial de Extremadura. Una vez superada las pruebas sus datos serán cedidos a la Agencia Tributaria, TGSS, y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
	No se prevee transferencias a terceros países.	

El firmante autoriza al Ayuntamiento de Talayuela a tratar los datos en los términos expuestos y al presentar el formulario para participar en las bases de la convocatoria está aceptando todos y cada uno de los términos así, como el tratamiento de datos de la misma. El tratamiento de estos datos es imprescindible para poder participar en ella



Ayuntamiento de Talayuela

Plza. Real, 1, Talayuela. 10310 (Cáceres). Tfno. 927578234. Fax: 927551548



Cód. Validación: AH0CWC2PWPQTGSZJSSXX7XA3X1 | Verificación: <https://talayuela.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tornavacas

ANUNCIO. Bases para la estabilización de una plaza de Auxiliar Administrativo/a.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar administrativo, como personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Tornavacas, mediante sistema de concurso.

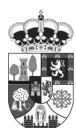
Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria, en documento anexo.

Tornavacas, 27 de diciembre de 2022

José Antonio Recio Santos

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021 PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS POR EL TURNO LIBRE, PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE TORNAVACAS.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por:

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
233/2022	Estabilización empleo público	Resolución de Alcaldía	31/05/2022

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 0104, de fecha 2 de junio de 2022.

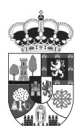
Las características de la plaza vacante son:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	PERSONAL LABORAL FIJO
Grupo	C1
Escala	AG (Administración General)
Titulación exigible	Bachillerato o equivalente (Técnico de Grado Medio)
Sistema de Provisión	Turno de estabilización
Sistema selectivo	CONCURSO

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)
Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 90EN2N5F9FLF4ND0N3SABZ | Verificación: <https://bop.caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 1 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

N.º de vacantes	UNA
-----------------	-----

Las tareas encomendadas a la plaza, propias de la Administración General, relativas al funcionamiento y gestión de un Ente local.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD.

Las Bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección: <https://bop.dip-caceres.es>

Igualmente, tanto convocatoria como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tornavacas, con dirección: <http://tornavacas.sedelectronica.es>

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)
Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 90JEN2N5F9FHLF4ND9N3SABZ | Verificación: <https://bop.dip-caceres.es/sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como la puntuación de la del concurso de méritos.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento y presencialmente de 9:00 a 13:30 h., o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los/as aspirantes deberán consignar igualmente en la solicitud de participación nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad, Denominación, Grupo, Especialidad y plaza a la que optan, y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas. Además de aportar:

- Fotocopia DNI.
- Titulación académica exigida.
- Informe Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, acompañado de documentos acreditativos tales como contratos de trabajo.
- En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo de trabajo, (mediante Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en Administración Pública, distinta del Ayuntamiento de Tornavacas emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos: denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada, periodo de contratación, etc.) no valorándose en caso contrario, es decir, su no acreditación.
- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tornavacas, se aportarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a, no siendo necesario que se aporte por el interesado/a junto a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo. Si es obligatorio presentar el Informe de Vida Laboral, expedido por la Seguridad Social.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso. (Certificados, diplomas, cursos etc.).

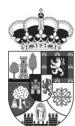
Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tornavacas.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*], insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 99JEN2N59F9HLP4ND9N3SABZ | Verificación: <https://tornavacas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tornavacas.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios, para mayor difusión*], En la resolución, se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y posibles reclamaciones, en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará, la aprobación de la lista definitiva de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones, por resolución de Alcaldía, en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tornavacas, así como en el tablón de anuncios.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se reúna el Tribunal de selección y cualquier otro asunto decisivo, que deba conocer el personal aspirante, hasta la finalización de las pruebas selectivas la fase de concurso.

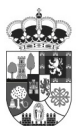
Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)
Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 99JEN2NS9FHLF4ND9N3SABZ | Verificación: <https://tornavacas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público donde dice que los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía-Presidencia.
Suplente	
Vocal	Empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía-Presidencia.
Suplente	
Vocal	Empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía-Presidencia.
Suplente	
Vocal	Empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía-Presidencia.
Suplente	
Secretario	El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
Suplente	

El Tribunal de selección será designado por Resolución de Alcaldía en la que se concretarán las personas integrantes del mismo.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)
Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 90JEN2NS9F9HLP4ND0N3SABZ | Verificación: <https://bopmavacas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Tornavacas, podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten la veracidad de los documentos aportados, así como las aclaraciones, o en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Se iniciará expediente de comprobación acerca de la autenticidad de dichos méritos, con trámite de audiencia del/la interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda, pudiendo expulsar del proceso selectivo a quienes falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

CONCURSO DE MÉRITOS

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

La puntuación máxima alcanzable será de **100 puntos**, dividiéndose en servicios prestados, y otros méritos (certificaciones, títulos de cursos, etc), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 99JEN2N5F9FHLF4ND9N3SABZ | Verificación: <https://tornavacas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 0 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Serán méritos puntuables por cada aspirante, los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación del proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Experiencia profesional (80 puntos máximo).

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando la categoría profesional, o equivalente, en la que se encuadra la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,30 puntos.

1.B. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en la misma categoría profesional, o equivalente, que la correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria, se otorgarán 0,15 puntos.

La puntuación máxima por servicios prestados no podrá ser superior a 80 puntos.

2.- Otros Méritos (20 puntos máximo).

2.A. Formación: Hasta un máximo de 10 puntos

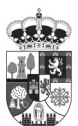
Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales o centros privados homologados cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

- De 10 a 20 horas: 0,80 puntos
- De 20 a 50 horas: 1 punto
- De 50 a 80 horas: 1,35 puntos
- De 81 a 150 horas: 1,60 puntos
- De 151 a 250 horas: 2,00 puntos
- Más de 251 horas: 2,50 puntos



Cód. Validación: 99JEN2NS5F9HLP4ND9N3SABZ | Verificación: <https://bopmavacas.sedelectronica.es/>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eS@Publico Gestión | Página 7 de 12

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)
Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos.

No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas colaboraciones o tutorías. Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al/a aspirante cualquier documentación complementaria y de contar con asesores externos para resolver las dudas que puedan surgir.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización ni justifiquen ni acrediten las horas de duración.

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,40 puntos.

- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La puntuación máxima, por formación en cursos congresos etc., no podrá ser superior a 10 puntos.

2.B Titulación (máximo 10 puntos)

Por estar en posesión de título superior al requerido, específico en materia de administración general, se valorará: con 10 puntos.

Por estar en posesión de título superior al requerido, diferente de la especialidad de administración general, se puntuará con 7 puntos.

La puntuación máxima, por titulación, no podrá ser superior a 10 puntos.

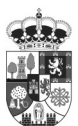
La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.A) del mérito de servicios prestados en el Ayuntamiento de Tornavacas,

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)
Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 99-EN-2022-0914-4ND-0N3S-A6Z | Verificación: <https://bop.caceres.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

ocupando la categoría profesional en la que se encuadra la plaza objeto de la convocatoria.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

La puntuación final será aquella obtenida para la fase de concurso y la puntuación más alta obtendrá la plaza convocada, no pudiendo nombrarse más aspirantes de la plaza convocada.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que hayan superado la fase de concurso.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tornavacas.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios, para mayor difusión*], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Concluido el proceso selectivo, y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará resolución de Alcaldía disponiendo la contratación como personal laboral fijo, del aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tornavacas.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios, para mayor difusión*].

NOVENA. RECURSOS

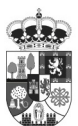
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 99JEN59F9HLP4ND9N3SABZ | Verificación: <https://tornavacas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Alcántara informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Alcántara cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al Sr. Alcalde, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Tornavacas, directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Tornavacas, para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos para su correcta identificación y las puntuaciones obtenidas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. IGUALDAD DE GÉNERO

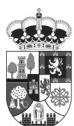
Sin menoscabo del principio de igualdad entre hombre y mujeres, cuando en la redacción de las presentes bases se haya utilizado el género gramatical masculino, se entenderá que

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 90EN2N5F9FLF4ND9N3SABZ | Verificación: <https://bop.caceres.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

agrupa a todos los individuos, sin distinción de sexo.

En Tornavacas a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo.: José Antonio Recio Santos

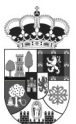
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)
Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 90EN2NS9F9L4ND9N3SABZ | Verificación: <https://bornavacas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

ANEXO I PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

D/D^a....., con DNI:....., y domicilio sito en la
C/....., n.º....., de.....,
provincial de....., n.º de telf....., y correo
electrónico.....

EXPONE:

PRIMERO: que está enterado/a de las bases que han de regir la selección de **UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, para el Ayuntamiento de Tornavacas, en el proceso de estabilización de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

TERCERO: Que acepta en todos sus extremos los contenidos mencionados en las bases el cumplimiento estricto de las mismas.

CUARTO: Que adjunta la documentación exigida en las bases y que seguidamente se relacionan:

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Que, se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo arriba referenciado, junto con la documentación que acredita los méritos.

Asimismo, DECLARA:

Que, son ciertos los datos consignados en esta solicitud, reuniendo las condiciones exigidas para el puesto.

En a de de 2023
Firma

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 90EN2NS5F9HLP4ND3SABZ | Verificación: <https://tornavacas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tornavacas

ANUNCIO. Bases para la estabilización de una plaza de Operario de Servicios Múltiples.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Operario de servicios múltiples, como personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Tornavacas, mediante sistema de concurso.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria, en documento anexo.

Tornavacas, 27 de diciembre de 2022

José Antonio Recio Santos

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021 PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS POR EL TURNO LIBRE, PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE TORNAVACAS.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por:

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
233/2022	Estabilización empleo público	Resolución de Alcaldía	31/05/2022

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 0104, de fecha 2 de junio de 2022.

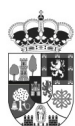
Las características de la plaza vacante son:

Denominación de la plaza	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES
Régimen	PERSONAL LABORAL FIJO
Grupo	Agrupación profesional sin requisito de titulación (Grupo E)
Escala	AE
Titulación exigible	NINGUNA
Sistema de Provisión	Turno de estabilización
Sistema selectivo	CONCURSO

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)
Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 3SZK4MMVSE7NHSSTE29FM7YMP | Verificación: <https://tornavacas.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

N.º de vacantes	UNA
-----------------	-----

Las tareas encomendadas a la plaza son, con carácter general, las relacionadas con el mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones, edificaciones y zonas públicas, del Ente local y cuantas funciones sean necesarias debido, a como su nombre implica las distintas tareas encomendadas para el buen funcionamiento del municipio.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD.

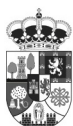
Las Bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección: <https://bop.dip-caceres.es>

Igualmente, tanto convocatoria como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tornavacas, con dirección: <http://tornavacas.sedelectronica.es>

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)
Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 3SZK4MMVSE7NH5STE29F77YMP | Verificación: <https://tornavacas.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como la puntuación de la del concurso de méritos.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento y presencialmente de 9:00 a 13:30 h., o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los/as aspirantes deberán consignar igualmente en la solicitud de participación nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad, Denominación, Grupo, Especialidad y plaza a la que optan, y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas. Además de aportar:

- Fotocopia DNI.
- Informe Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, acompañado de documentos acreditativos tales como contratos de trabajo.
- En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo de trabajo, (mediante Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en Administración Pública, distinta del Ayuntamiento de Tornavacas emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos: denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada, período de contratación, etc.) no valorándose en caso contrario, es decir, su no acreditación.
- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tornavacas, se aportarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a, no siendo necesario que se aporte por el interesado/a junto a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo. Si es obligatorio presentar el Informe de Vida Laboral, expedido por la Seguridad Social.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso. (Certificados, diplomas, cursos etc.).

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tornavacas.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*], insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)
Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 3SZK4MMVSE7NH5STE29F77YMP | Verificación: <https://tornavacas.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSph. Gestión | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tornavacas.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios, para mayor difusión*], En la resolución, se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y posibles reclamaciones, en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará, la aprobación de la lista definitiva de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones, por resolución de Alcaldía, en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tornavacas, así como en el tablón de anuncios.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se reúna el Tribunal de selección y cualquier otro asunto decisivo, que deba conocer el personal aspirante, hasta la finalización de las pruebas selectivas la fase de concurso.

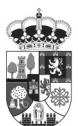
Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)
Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 3SZK4MMV5E7NHS7E29FM7YMP | Verificación: <https://tornavacas.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 4 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público donde dice que los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía-Presidencia.
Suplente	
Vocal	Empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía-Presidencia.
Suplente	
Vocal	Empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía-Presidencia.
Suplente	
Vocal	Empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía-Presidencia.
Suplente	
Secretario	El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
Suplente	

El Tribunal de selección será designado por Resolución de Alcaldía en la que se concretarán las personas integrantes del mismo.

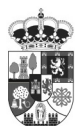
En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)
Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 3SZK4MMVSE7NH5STE29F77YMP | Verificación: <https://tornavacas.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Tornavacas, podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten la veracidad de los documentos aportados, así como las aclaraciones, o en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Se iniciará expediente de comprobación acerca de la autenticidad de dichos méritos, con trámite de audiencia del/la interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda, pudiendo expulsar del proceso selectivo a quienes falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

CONCURSO DE MÉRITOS

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

La **puntuación máxima alcanzable será de 100 puntos**, dividiéndose en servicios prestados, y otros méritos (certificaciones, títulos de cursos, etc), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

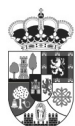
Serán méritos puntuables por cada aspirante, los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 3SZK4MMV5E7NH5S2E29FM7YMP | Verificación: <https://tornavacas.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación del proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguiente fase:

1. Experiencia profesional (80 puntos máximo).

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.A. Por **cada mes** de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando la categoría profesional, o equivalente, en la que se encuadra la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán **0,30 puntos**.

1.B. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en la misma categoría profesional, o equivalente, que la correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria, se otorgarán **0,15 puntos**.

La puntuación máxima por servicios prestados **no podrá ser superior a 80 puntos**.

2.- Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación: Hasta un máximo de 20 puntos

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales o centros privados homologados cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

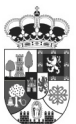
- De 10 a 20 horas: 0,80 puntos
- De 20 a 50 horas: 1 puntos
- De 50 a 80 horas: 1,35 puntos
- de 81 a 150 horas: 1,60 puntos
- De 151 a 250 horas: 2,00 puntos
- Más de 251 horas: 2,50 puntos

Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)
Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 3SZK4MMVSE7NHS7E29FM7YMP | Verificación: <https://tornavacas.sedelectronica.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eS@r Público Gestión | Página 7 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos.

No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas colaboraciones o tutorías. Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al/a aspirante cualquier documentación complementaria y de contar con asesores externos para resolver las dudas que puedan surgir.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización ni justifiquen ni acrediten las horas de duración.

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,40 puntos.

- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada una de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 1.A) del mérito de servicios prestados en el Ayuntamiento de Tornavacas, ocupando la categoría profesional en la que se encuadra la plaza objeto de la convocatoria.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

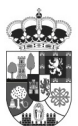
La puntuación final será aquella obtenida para la fase de concurso y la puntuación más alta obtendrá la plaza convocada, no pudiendo nombrarse más aspirantes de la plaza convocada.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)
Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 3SZK4MMV5E7NH5STE29F77YMP | Verificación: <https://tornavacas.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que hayan superado la fase de concurso.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tornavacas.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios, para mayor difusión*], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Concluido el proceso selectivo, y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará resolución de Alcaldía disponiendo la contratación como personal laboral fijo, del aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tornavacas.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios, para mayor difusión*].

NOVENA. RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 3SZK4MMVSE7NHSSTZ9F77YMP | Verificación: <https://tornavacas.sedelectronica.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eSistema Gestión | Página 9 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Alcántara informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Alcántara cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al Sr. Alcalde, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Tornavacas, directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Tornavacas, para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos para su correcta identificación y las puntuaciones obtenidas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. IGUALDAD DE GÉNERO

Sin menoscabo del principio de igualdad entre hombre y mujeres, cuando en la redacción de las presentes bases se haya utilizado el género gramatical masculino, se entenderá que agrupa a todos los individuos, sin distinción de sexo.

En Tornavacas a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo.: José Antonio Recio Santos

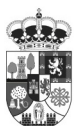
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 3SZK4MMVSE7NHS7E29FM7YMP | Verificación: <https://tornavacas.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



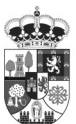
Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)
Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 3SZK4MMVSE7NHS7E29FM7YMP | Verificación: <https://tornavacas.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

ANEXO I PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

D/D^a....., con DNI:....., y domicilio sito en la
C/....., n.º....., de.....,
provincial de....., n.º de telf....., y correo
electrónico.....

EXPONE:

PRIMERO: que está enterado/a de las bases que han de regir la selección de UN/A PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, para el Ayuntamiento de Tornavacas, en el proceso de estabilización de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

TERCERO: Que acepta en todos sus extremos los contenidos mencionados en las bases el cumplimiento estricto de las mismas.

CUARTO: Que adjunta la documentación exigida en las bases y que seguidamente se relacionan:

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Que, se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo arriba referenciado, junto con la documentación que acredita los méritos.

Asimismo, DECLARA:

Que, son ciertos los datos consignados en esta solicitud, reuniendo las condiciones exigidas para el puesto.

Ena.....de de 2023

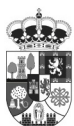
Firma

Ayuntamiento de Tornavacas (Cáceres)

Plaza Mayor, nº 4, Tornavacas. 10611 (Cáceres). Tfno. 927177018. Fax: 927177004



Cód. Validación: 3SZK4MMWSEFNHSSTEZ9FM7YMP | Verificación: <https://tornavacas.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

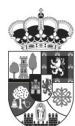
Ayuntamiento de Tornavacas

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación crédito nº 10/2022, con cargo al remanente de tesorería

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos con n.º 10/2022, del Presupuesto en vigor, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

ESTADO DE GASTOS					
Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	624.00	Compra vehículo	- €	10.000,00 €	10.000,00 €
327	619.00	Suelo gimnasio Casa de cultura	- €	5.000,00 €	5.000,00 €
	600.00	Compra terrenos	- €	150.000,00 €	150.000,00 €

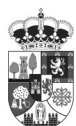


Viernes, 30 de diciembre de 2022

				Crédito suplemento	
1532	629.10	Mobiliario urbano (farolas, papeleras...)	3.000,00 €	25.000,00 €	28.000,00 €
338	226.09	Fiestas populares y festejos	58.000,00 €	20.000,00 €	78.000,00 €
1530	619.00	Obra entorno residencia y vías públicas	0,00 €	60.000,00 €	60.000 €
920	227.06	Estudios y trabajos técnicos	8.593,77 €	15.000,00 €	23.593,77 €
302	625.01	Mobiliario Centro de Día	14.000,00 €	35.000,00 €	49.000,00 €
TOTAL			83.593,77 €	320.000,00 €	403.593,77 €

Esta modificación se financia con cargo a remanente de tesorería, en los siguientes términos:

ESTADO DE INGRESOS			
Cap.	Aplicación: económica Art.	Conc.	Descripción
8	870	87000	Remanente tesorería
			TOTAL INGRESOS



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

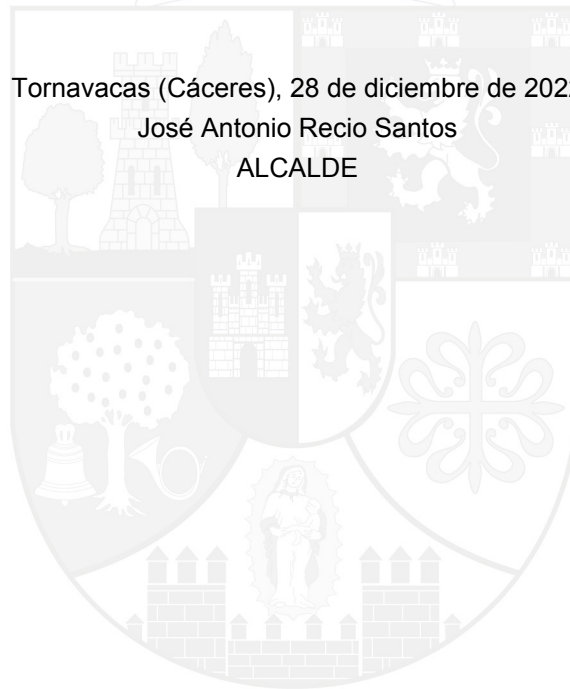
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Tornavacas (Cáceres), 28 de diciembre de 2022

José Antonio Recio Santos

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tornavacas

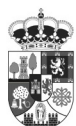
ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2023 y plantilla de personal.

El Excmo. Ayuntamiento de Tornavacas, en sesión extraordinaria, celebrada el día 1 de diciembre de 2022, aprobó el Presupuesto General para el ejercicio 2023 y la Plantilla de Personal y que fue publicado en el BOP de Cáceres el 12/12/2022.

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones contra la aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público resumido por capítulos:

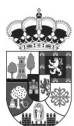
ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2023
		IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	0,00 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	0,00€
1	Gastos del Personal	353.385,00 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	218.380,77 €
3	Gastos financieros	5.000,00 €
4	Transferencias corrientes	36.000,00 €
5	Fondo de contingencia	0,00 €



Viernes, 30 de diciembre de 2022

A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
6	Inversiones reales	153.500,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	4.000,00 €
	TOTAL GASTOS	770.265,77 €
ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2023
		IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	0,00 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	0,00 €
1	Impuestos directos	350.324,25 €
2	Impuestos indirectos	8.000,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	82.043,52 €
4	Transferencias corrientes	295.550,00 €
5	Ingresos patrimoniales	34.348,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	00,00 €



Viernes, 30 de diciembre de 2022

6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencia de capital	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		770.265,77 €

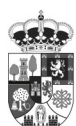
PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORNAVACAS

A) FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA

Denominación plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Escala	Situación
Secretaría/ Intervención	1	A1	26	Habilitación nacional	Interinidad
Auxiliar Administrativo/a	1	C2	18	Administración general	vacante
Alguacil	1	E	14	Administración general	vacante

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación plaza	N.º plazas	Tipo	Escala
Auxiliar Administrativo	1	Personal laboral indefinido	Administración general



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Operario servicios múltiples	1	Personal laboral indefinido	
------------------------------	---	-----------------------------	--

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación	N.º plazas
Operario de servicios múltiples	1
Auxiliar administrativo	2
Limpiador/a	1
Jardinero	1

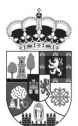
D) PERSONAL EVENTUAL:

NINGUNO

RESUMEN PLANTILLA:

RESUMEN	
Funcionarios	1
Laboral Fijo	2
Laboral Temporal	5
Eventual	0
TOTAL PLANTILLA:	8

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo



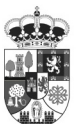
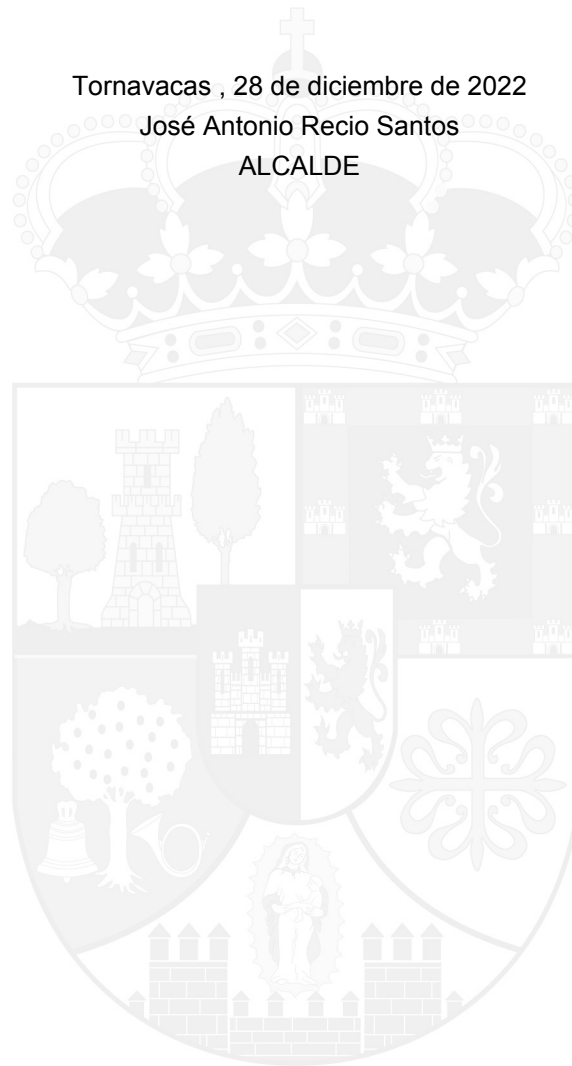
Viernes, 30 de diciembre de 2022

Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Tornavacas , 28 de diciembre de 2022

José Antonio Recio Santos
ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

ANUNCIO. Aprobación inicial presupuesto 2023

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de esta Entidad, de fecha 28 de diciembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad

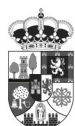
<http://torrecilladelosangeles.sedelectronica.es>

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Torrecilla de los Ángeles, 28 de diciembre de 2022

Mónica de Cáceres Rubio

ALCALDESA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torre de Don Miguel

ANUNCIO. Aprobación provisional modificación Ordenanza reguladora del aprovechamiento de pastos en las fincas propiedad del Ayuntamiento.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza reguladora del aprovechamiento de pastos en las fincas propiedad del Ayuntamiento de Torre de Don Miguel.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas.

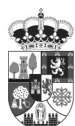
Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad:

<https://torrededonmiguel.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Torre de Don Miguel, 23 de diciembre de 2022

Valentina Jiménez Jacinto
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejoncillo

ANUNCIO. Aprobación de las bases de estabilización del empleo Ley 20/2021.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 27/12/2022 se han aprobado las Bases Generales que han de regir la convocatoria del Ayuntamiento de Torrejoncillo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y según la oferta de Empleo Público 2022, mediante sistema de concurso.

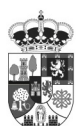
Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO DE LOS PROCESOS extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad mediante concurso de méritos.

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional



Viernes, 30 de diciembre de 2022

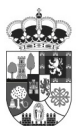
Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante Resolución de 27 de mayo de 2022 (BOP número 102 de 31 de mayo de 2022) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considerará crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional. Se ha de considerar como aspecto primordial que el desempeño de las plazas que serán objeto de estos procesos especiales han sido como consecuencia de la superación de procesos de selección: en unos casos por la formación de bolsas de empleo temporal surgidas de procesos de provisión de plazas mediante concurso-oposición y en otros casos por la superación de procesos específicos de formación de dichas bolsas.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y



Viernes, 30 de diciembre de 2022

local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

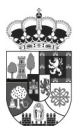
PRIMERA. Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria, del Ayuntamiento de Torrejoncillo y Organismos autónomos, de proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 31 de mayo de 2022.

Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal que se convoquen tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	AEDL
Grupo	A2
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
código de Plaza	2



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Denominación de la plaza	Empleado de servicios múltiples
Grupo	C2
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Código de Plaza	11

Denominación de la plaza	Empleado del servicio de aguas
Grupo	C2
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Código de Plaza	12

Denominación de la plaza	Empleado de jardinería y cementerio
Grupo	C2
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Código de Plaza	13



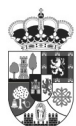
Viernes, 30 de diciembre de 2022

Denominación de la plaza	Empleado de servicios múltiples de Valdencín
Grupo	C2
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Código de Plaza	14

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Poseer la siguiente titulación:
 - A. Para la plaza del Grupo A-Subgrupo A2
 - B. Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales o haber superado 180 créditos de los tres primeros cursos completos o el primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, a excepción, en este caso, de las titulaciones que habiliten para el ejercicio de una profesión.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- A. Para las plazas del Grupo C- Subgrupo C2
- B. Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Se tendrán en cuenta las equivalencias a efectos laborales conforme la normativa vigente.

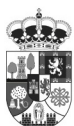
Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Abonar los derechos de examen establecidos en las bases.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos o el acceso al empleado público.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de



Viernes, 30 de diciembre de 2022

las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

El Tribunal Calificador o los órganos competentes podrán requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

En estos procesos de concurso de méritos el Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsión. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha



Viernes, 30 de diciembre de 2022

resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

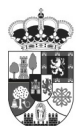
El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las centrales sindicales consideradas como más representativas participar como observadores en el proceso selectivo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, otros méritos.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

1. Plaza de Empleado de servicios múltiples:

A. Méritos profesionales, máximo de 80 puntos.

A.1) Por cada mes de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Torrejuncillo o en sus Organismos autónomos, ocupando el puesto de Empleado del servicio de aguas, se otorgará 0,36 puntos.

A.2) Por cada mes de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,12 puntos.

B. Formación y otros Méritos, máximo 20 puntos.

b.1). FORMACIÓN máximo 15 puntos.

b.1. a) Titulación académica superior a la exigida: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso:

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA TÍTULOS VALORABLES PUNTOS

GRADUADO EN EDUCACION SECUNDARIA BACHILLER 3



Viernes, 30 de diciembre de 2022

b.1. b) Formación recibida orientada al desempeño de funciones de plaza: Máximo 12 puntos.

- Por cada 10 horas de formación recibido, orientado al desempeño de funciones del puesto 0.20 puntos. Máximo 12 puntos.

b.2 Otros Méritos, máximo 5 puntos

b.2 a) Superación de procesos selectivos de puesto, en el Ayuntamiento de Torrejoncillo o en sus Organismos autónomos: máximo 3 puntos

Por la superación de un proceso selectivo, 1 punto.

b.2 a) Por estar en posesión del carné de conducir B1, 2 punto.

2. Plaza de Empleado del servicio de aguas:

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A. Méritos profesionales, máximo de 80 puntos.

A.1) Por cada mes de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Torrejoncillo o en sus Organismos autónomos, ocupando el puesto de Empleado del servicio de aguas, se otorgará 0,36 puntos.

A.2) Por cada mes de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,12 puntos..

B. Formación y otros Méritos, máximo 20 puntos.

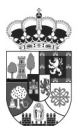
b.1). FORMACIÓN máximo 15 puntos.

b.1. a) Titulación académica superior a la exigida: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso:

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA TÍTULOS VALORABLES PUNTOS

GRADUADO EN EDUCACION SECUNDARIA BACHILLER 3



Viernes, 30 de diciembre de 2022

b.1. b) Formación recibida orientada al desempeño de funciones de plaza: Máximo 12 puntos.

- Por cada 10 horas de formación recibido, orientado al desempeño de funciones del puesto 0.20 puntos. Máximo 12 puntos.

b.2 Otros Méritos, máximo 5 puntos

b.2 a) Superación de procesos selectivos de puesto, en el Ayuntamiento de Torrejoncillo o en sus Organismos autónomos: máximo 3 puntos

Por la superación de un proceso selectivo, 1 punto.

b.2 a) Por estar en posesión del carné de conducir B1, 2 punto.

3. Plaza de Empleado de jardinería y cementerio:

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A. Méritos profesionales, máximo de 80 puntos.

A.1) Por cada mes de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Torrejoncillo o en sus Organismos autónomos, ocupando el puesto de Empleado del servicio de aguas, se otorgará 0,36 puntos.

A.2) Por cada mes de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,12 puntos.

B. Formación y otros Méritos, máximo 20 puntos.

b.1). FORMACIÓN máximo 15 puntos.

b.1. a) Titulación académica superior a la exigida: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso:

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA TÍTULOS VALORABLES PUNTOS

GRADUADO EN EDUCACION SECUNDARIA BACHILLER 3



Viernes, 30 de diciembre de 2022

b.1. b) Formación recibida orientada al desempeño de funciones de plaza: Máximo 12 puntos.

- Por cada 10 horas de formación recibido, orientado al desempeño de funciones del puesto 0.20 puntos. Máximo 12 puntos.

b.2 Otros Méritos, máximo 5 puntos

b.2 a) Superación de procesos selectivos de puesto, en el Ayuntamiento de Torrejoncillo o en sus Organismos autónomos: máximo 3 puntos

Por la superación de un proceso selectivo, 1 punto.

b.2 a) Por estar en posesión del carné de conducir B1, 2 punto.

4. Plaza de Empleado de servicios múltiples de Valdencín:

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

A. Méritos profesionales, máximo de 80 puntos.

A.1) Por cada mes de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Torrejoncillo o en sus Organismos autónomos, ocupando el puesto de Empleado del servicio de aguas, se otorgará 0,36 puntos.

A.2) Por cada mes de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,12 puntos.

B. Formación y otros Méritos, máximo 20 puntos.

b.1). FORMACIÓN máximo 15 puntos.

b.1. a) Titulación académica superior a la exigida: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso:

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA TÍTULOS VALORABLES PUNTOS

GRADUADO EN EDUCACION SECUNDARIA BACHILLER 3



Viernes, 30 de diciembre de 2022

b.1. b) Formación recibida orientada al desempeño de funciones de plaza: Máximo 12 puntos.

- Por cada 10 horas de formación recibido, orientado al desempeño de funciones del puesto 0.20 puntos. Máximo 12 puntos.

b.2 Otros Méritos, máximo 5 puntos

b.2 a) Superación de procesos selectivos de puesto, en el Ayuntamiento de Torrejoncillo o en sus Organismos autónomos: máximo 3 puntos

Por la superación de un proceso selectivo, 1 punto.

b.2 a) Por estar en posesión del carné de conducir B1, 2 punto.

5. Plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local:

A. Méritos profesionales, máximo de 80 puntos.

A.1) Por cada mes de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Torrejoncillo o en sus Organismos autónomos, ocupando el puesto de Empleado del servicio de aguas, se otorgará 0,36 puntos.

A.2) Por cada mes de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,12 puntos.

B. Formación y otros Méritos, máximo 20 puntos.

b.1). FORMACIÓN máximo 15 puntos.

b.1. a) Titulación académica superior a la exigida: Máximo 3 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso:

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA TÍTULOS VALORABLES PUNTOS

DIPLOMATURA

LICENCIADO DERECHO 3



Viernes, 30 de diciembre de 2022

LICENCIADO 2,5

GRADO 2

b.1. b) Formación recibida orientada al desempeño de funciones de plaza: Máximo 12 puntos.

- Por cada 10 horas de formación recibido, orientado al desempeño de funciones de plaza Agente de empleo y Desarrollo local..... 0.20 puntos. Máximo 12 puntos.

b.2 Otros Méritos, máximo 5 puntos

b.2 a) Superación de procesos selectivos de puesto, en el Ayuntamiento de Torrejoncillo o en sus Organismos autónomos: máximo 3 puntos

Por la superación de un proceso selectivo, 1 punto.

b.2 a) Por estar en posesión del carné de conducir B1, 2 punto.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas con competencia de formación en desarrollo del planes de Empleo u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales. Asimismo se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores.

Serán valorados los cursos de formación impartidos de los planes para la formación del personal de las administraciones publicas impartidos por la Diputación Provincial de Cáceres o sindicatos. Se valorarán además los cursos impartidos por la Federación de Municipios y Provincias(FEMP).

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente al tiempo trabajado. No se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torrejoncillo o en sus Organismos Autónomos se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal



Viernes, 30 de diciembre de 2022

de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

En caso de empate en la fase de concurso, en caso de empate en la puntuación se acudiría para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado A.1) (por mayor tiempo de trabajo Ayuntamiento de Torrejoncillo o en sus Organismos autónomos, ocupando el puesto).

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

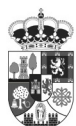
SÉPTIMA. BOLSA DE TRABAJO.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de bolsa de trabajo.

OCTAVA. Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Los/as aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el/la trabajador/a adquirirá la condición de empleado/a público/a.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido



Viernes, 30 de diciembre de 2022

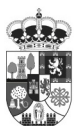
de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Torrejoncillo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Torrejoncillo, 27 de diciembre de 2022

José Ricardo Rodrigo González
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejoncillo

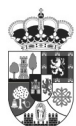
ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Crédito n.º 10/2022.

Aprobado definitivamente el expediente de 10/2022, suplemento de crédito financiado con cargo a RTGG, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Presupuesto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	221.07	SUMINISTROS ALIMENTOS CENTRO DE DIA	10.000,00 €	8.000,00 €	18.000,00 €
231	221.02	OTROS SUMINISTROS CENTRO DE DIA	5.000,00 €	5.000,00 €	10.000,00 €
934	359.00	OTROS GASTOS FINANCIEROS	2.000,00 €	8.000,00 €	10.000,00 €
TOTAL				21.000,00 €	

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales8 en los siguientes términos:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	R.T.G.G.	21.000,00
TOTAL INGRESOS				21.000,00

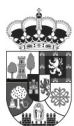
Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Torrejoncillo, 27 de diciembre de 2022
José Ricardo Rodrigo González
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejuncillo

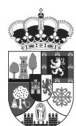
ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Créditos N.º 9/2022.

Aprobado definitivamente el expediente de 9/2022, suplemento de crédito financiado con cargo a RTGG, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Presupuesto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	221.00	ENERGIA ELECTRICA	19.110,90	5.000,00	24.100,9
165	221.00	ENERGIA ELECTRICA ALUMBRADO PUBLICO	30.000,00	10.000,00	40.000,00
231	221,0	ENERGIA ELECTRICA HOGAR PENSIONISTA	2.000,00	2.000,00	4.000,00
320	221.00	ENERGIA ELECTRICA CENTROS ESCOLARES	18.000,00	5.000,00	23.000,00

CVE: BOP-2022-6682
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 30 de diciembre de 2022

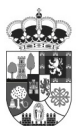
337	221.00	ENERGIA ELECTRICA PISCINAS MUNICIPALES	16.000,00	10.000,00	26.000,00
342	221.00	ENERGIA ELECTRICA INSTALACIONES DEPORTIVAS	10.000,00	10.000,00	20.000,00
920	221.00	ENERGIA ELECTRICA EDIFICIOS ADMINISTRACION GENERAL	8.000,00	8.000,00	16.000,00
		TOTAL		50.000,00 €	

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales⁸ en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	R.T.G.G.	50.000,00
			TOTAL INGRESOS	50.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

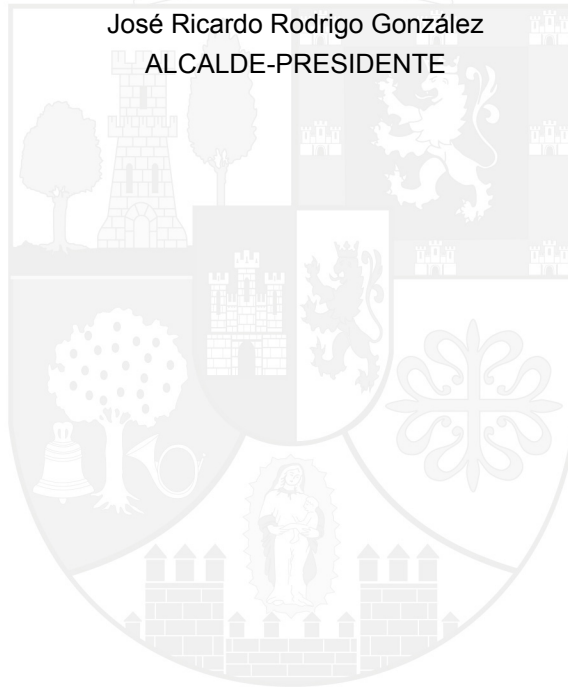
- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Torrejoncillo, 27 de diciembre de 2022

José Ricardo Rodrigo González
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejoncillo

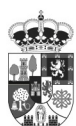
ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Créditos N.º 8/2022.

Aprobado definitivamente el expediente de 8/2022, suplemento de crédito financiado con cargo a RTGG, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Presupuesto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
943	463.00	Mancomunidad, atrasos personal Plan Empleo	0,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
341	463.01	Mancomunidad Animadores deportivos	12.500,00 €	5.250,00 €	17.750,00 €
		TOTAL EUROS	0,00 €	8.250,00 €	9.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales⁸ en los siguientes términos:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	R.T.G.G.	8.250,00
			TOTAL INGRESOS	8.250,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

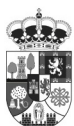
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Torrejuncillo, 27 de diciembre de 2022

José Ricardo Rodrigo González

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

ANUNCIO. Aprobación bases para proveer en propiedad plazas vacantes.

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrejón el Rubio ha dictado una Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento: En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, HE RESUELTO aprobar pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes BASES.

PRIMERO: El objeto de la presente publicación son las bases del proceso selectivo para la cobertura mediante el sistema de selección de Concurso de Méritos de 3 plazas de personal laboral fijo, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Torrejón el Rubio, aprobada por Resolución de Alcaldía en fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de fecha 30 de mayo de 2022.

SEGUNDO: El objeto de la presente publicación son las bases del proceso selectivo para la cobertura mediante el sistema de selección de Concurso-Oposición de 2 plazas de personal laboral fijo, correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Torrejón el Rubio, aprobada por Resolución de Alcaldía en fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de fecha 30 de mayo de 2022.

Torrejón El Rubio, 29 de diciembre de 2022

Ana Isabel Pérez Díaz
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL CUIDADOR/A DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO MEDIANTE CONCURSO D.A. 6ª Ley 20/2021.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria], aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Fecha de Resolución de Alcaldía
179/2022	Oferta de empleo público estabilización empleo temporal.	25/05/2022

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 0101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Características de la Plaza:

PERSONAL LABORAL DE PLANTILLA

Denominación de la plaza	Cuidador/a Escuela Infantil
Régimen	Personal laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Titulación superior de educación infantil
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2011)

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

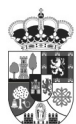
Para poder participar en cada uno de los procesos selectivos de las plazas convocadas, será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



Cód. Validación: 3R4G9P9K70W50XNN6W_33DH22 | Verificación: <https://torreonrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 1 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación que se especifica para cada plaza en el Apartado "titulación" de la Tabla de la Base primera.

Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; de conformidad con el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (**Anexo I**), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto con la solicitud, se presentará:

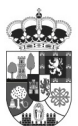
A Efectos de Acreditar Requisitos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida.
- Una relación de los méritos alegados (**HOJA AUTOEVALUABLE, Anexo II**), debiendo venir acompañado de los documentos fehacientes de tales méritos.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.



Cód. Verificación: 3R4G4P4K70W50X4N4W_33DH22 | Verificación: <https://orregioneuipo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Solo procederá la devolución del importe satisfecho de los derechos de examen, cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la ejecución del procedimiento por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La fecha de referencia al objeto de cumplimiento de los requisitos y posesión de méritos alegados en la fase de concurso, será la de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

La Dirección de la Sede Electrónica a la que hace referencia las presentes bases, es: <https://torrejonerubio.sedelectronica.es/info.0>

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, de cada uno de los procesos selectivos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

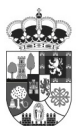
Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la evaluación del proceso.

Cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso se expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.



Cód. Validación: 3R4G4P9K7OW5OXNN6W_33DH22 | Verificación: <https://torrejonerubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



QUINTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El/los Tribunal/es calificador/es encargados de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- **Presidente/a:** UN/A Funcionario/empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía.
- **Vocales:** TRES empleados/as públicos/as, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía
- **Secretario/a:** UN/A Funcionario/a público/a, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

La designación del tribunal calificador se hará en la misma Resolución de la Alcaldía, de aprobación Definitiva de Admitidos y Excluidos citada en la Base 4ª.

Al proceso selectivo podrán asistir como observadores/as con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas, así como los portavoces de los grupos municipales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

FASE CONCURSO: MERITOS GENERALES PARA TODAS LAS PLAZAS

La puntuación total a otorgar en el Concurso será de hasta **100 puntos**, que se dividirán:



Viernes, 30 de diciembre de 2022



1. Méritos profesionales, que supondrán un 80% de la puntuación total, es decir 80 puntos máximo.

- **1.1.:** Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Torrejón el Rubio), ocupando a la fecha de la convocatoria el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de las presentes bases de Cuidador/a de Educación Infantil, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 80 puntos.
- **1.2.:** Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Torrejón el Rubio) en plazas de distinta denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 50 puntos.
- **1.3.:** Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 40 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torrejón el Rubio se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a (Se adjuntará vida laboral por parte el solicitante). En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

2. Formación, que supondrán un 20% de la puntuación total hasta 20 puntos, como máximo.

2.1 Titulación académica hasta un máximo de 15 puntos.

- Master o doctorado relacionado con Educación Infantil: 10 puntos.
- Título de grado en otras especialidades en educación: 5 puntos

2.2 Formación hasta un máximo de 5 puntos.

Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionado con la plaza/puesto a desempeñar: 0,040 puntos por hora, hasta un máximo de 5 puntos.

Se baremarán los cursos de formación y titulación académica que puedan acreditar los aspirantes a la fecha de la publicación de la convocatoria de la plaza objeto de las presentes bases.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita, es decir documentalmente y de forma fehaciente. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. No serán valorados parcialmente los títulos académicos o cursos de formación que se aporten a la solicitud, baremándose



Viernes, 30 de diciembre de 2022



únicamente por el total los méritos relacionados con la plaza objeto de las presentes bases.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Mínima documentación exigida para la acreditación de méritos:

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Clasificación de la Plaza o Puesto (grupo).
- Régimen jurídico de vinculación (funcionario, laboral).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica, de la titulación correspondiente o certificados de asistencia.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los méritos en el plazo de tres días desde su publicación.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

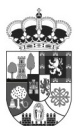
En Caso de empate, los criterios para desempatar serán por orden:

- Mayor Puntuación en Servicios prestados.
- Mayor Puntuación por Titulación Académica.
- Mayor Puntuación por Formación.
- En caso de persistir el empate, por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento



Cód. Validación: 3R4G4P49K70W50XHNWU3DH22 | Verificación: <https://orregione.uob.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, proponiendo para nombramiento al/a aspirante con mayor puntuación.

El/a aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes como personal fijo de plantilla.

Los nombramientos mencionados se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Una vez publicados los nombramientos el personal afectado, deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración



Viernes, 30 de diciembre de 2022

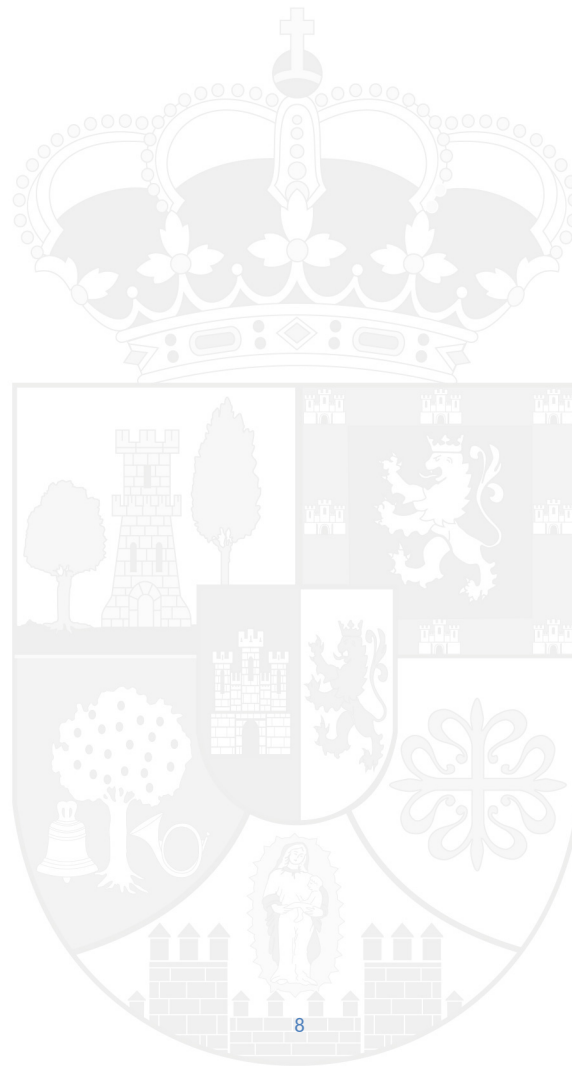


General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Torrejón el Rubio a 29 de diciembre de 2022.

La Alcaldesa

Fdo. Ana Isabel Pérez Díaz.



Cód. Validación: 3R4GB9F9K7OW5OXHNW13DH22 | Verificación: <https://torrejonelrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO:

PLAZA DE _____ DEL
AYUNTAMIENTO de TORREJÓN EL RUBIO

Apellidos: _____
Nombre: _____
D.N.I.: _____ Dirección: _____
Población: _____
C.P.: _____ Teléfono: _____ Email _____

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, para cubrir en propiedad, UNA plaza vacante, de personal _____, categoría de _____, mediante el sistema de **CONCURSO**, dentro del proceso de Estabilización de Empleo, Ley 20/2021

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria y adjunta la siguiente documentación:

- FOTOCOPIA DEL DNI
- JUSTIFICANTE DE LA TITULACION ACADEMICA
- CERTIFICADO NEGATIVO DEL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES.
- DOCUMENTACION ALEGADA PARA FASE DE CONCURSO: (conforme al Anexo II).

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

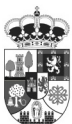
En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____



Cód. Validación: 3R4GB9R9K7OWSOXHNWU3DH22 | Verificación: <https://torrejoneubop.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO

ANEXO II

DECLARACION DE MERITOS ALEGADOS FASE DE CONCURSO

EXPERIENCIA:

ADMINISTRACION DONDE PRESTO SERVICIOS	PERIODOS DE CONTRATACION	NUMERO MESES	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

(Utilizar el número de casillas necesaria si es necesario su ampliación)

TITULACION ACADEMICA:

MAYOR TITULACION ACADEMICA	ORGANISMO EXPEDIDOR	FECHA	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

CURSOS FORMACIÓN:

NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO EXPEDIDOR	NUMERO DE HORAS	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

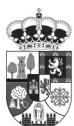
(Utilizar el número de casillas necesaria si es necesario su ampliación)

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,
Fdo.: _____



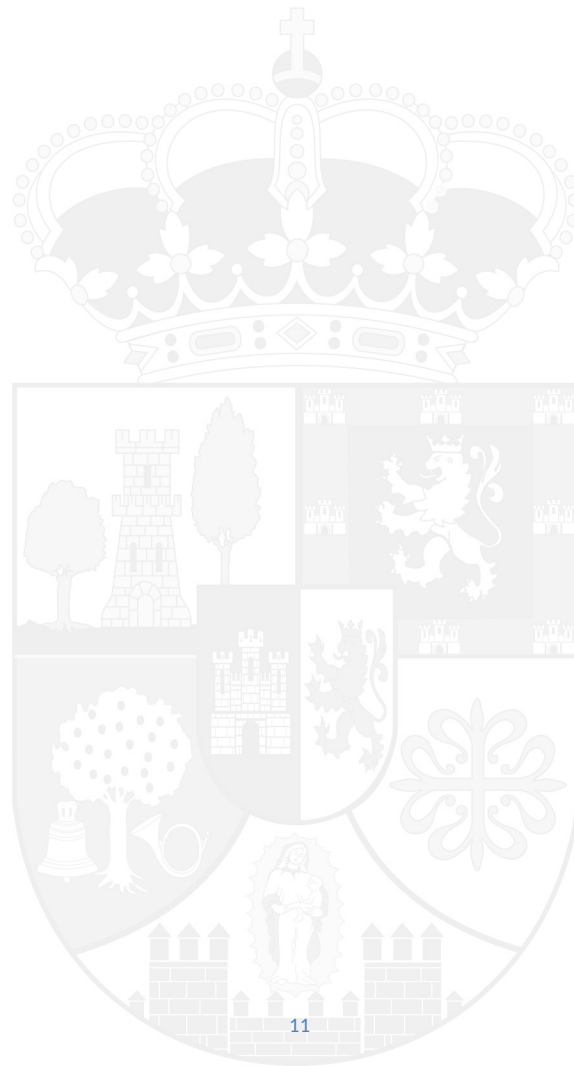
Cód. Validación: 3R4GB9R9K7OWSOXHNW_33DH22 | Verificación: <https://torrejone Rubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO.



Cód. Validación: 3R4GB9P9K7OW5OXNNGWL3DH22 | Verificación: <https://regionecaceres.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL ENCARGADO/A DE OFICINA DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO MEDIANTE CONCURSO D.A. 6ª Ley 20/2021.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria], aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Fecha de Resolución de Alcaldía
179/2022	Oferta de empleo público estabilización empleo temporal.	25/05/2022

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 0101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Características de la Plaza:

PERSONAL LABORAL DE PLANTILLA

Denominación de la plaza	Encargada de Oficina de Turismo
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Encargada de Oficina de Turismo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Bachillerato - FP1 o equivalente
N.º de vacantes	1
Sistema Selectivo	Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2021)

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en cada uno de los procesos selectivos de las plazas convocadas, será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación que se especifica para cada plaza en el Apartado "titulación" de la Tabla de la Base primera.

f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B y acreditar mediante declaración jurada que goza de medios para desplazarse en vehículo propio al momento de la presentación de la instancia.

Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; de conformidad con el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (**Anexo I**), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto con la solicitud, se presentará:

A Efectos de Acreditar Requisitos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida.
- Una relación de los méritos alegados (**HOJA AUTOEVALUABLE, Anexo**)



Viernes, 30 de diciembre de 2022



II), debiendo venir acompañado de los documentos fehacientes de tales méritos.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Solo procederá la devolución del importe satisfecho de los derechos de examen, cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la ejecución del procedimiento por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La fecha de referencia al objeto de cumplimiento de los requisitos y posesión de méritos alegados en la fase de concurso, será la de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

La Dirección de la Sede Electrónica a la que hace referencia las presentes bases, es: <https://torrejonelelrubio.sedelectronica.es/info.0>

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, de cada uno de los procesos selectivos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

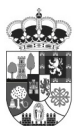
Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la evaluación del proceso.

Cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso se expondrá en la sede electrónica de este



Cód. Validación: AULJEN1Z2ZK3S1DZGHT5VA7E7XX | Verificación: <https://torrejonelelrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestión | Página 3 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El/los Tribunal/es calificador/es encargados de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- **Presidente/a:** UN/A Funcionario/empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía.
- **Vocales:** TRES empleados/as públicos/as, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía
- **Secretario/a:** UN/A Funcionario/a público/a, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

La designación del tribunal calificador se hará en la misma Resolución de la Alcaldía, de aprobación Definitiva de Admitidos y Excluidos citada en la Base 4ª.

Al proceso selectivo podrán asistir como observadores/as con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas, así como los portavoces de los grupos municipales.

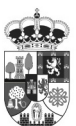
La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

FASE CONCURSO: MERITOS GENERALES PARA TODAS LAS PLAZAS

La puntuación total a otorgar en el Concurso será de hasta **100 puntos**, que se dividirán:



Viernes, 30 de diciembre de 2022



1. Méritos profesionales, que supondrán un 80% de la puntuación total, es decir 80 puntos máximo.

- **1.1.:** Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Torrejón el Rubio), ocupando a la fecha de la convocatoria el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de las presentes bases de Encargado/a de Oficina de Turismo, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 80 puntos.
- **1.2.:** Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Torrejón el Rubio) en plazas de distinta denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 50 puntos.
- **1.3.:** Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 40 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torrejón el Rubio se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a (Se adjuntará vida laboral por parte el solicitante). En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

2. Formación, que supondrán un 20% de la puntuación total hasta 20 puntos, como máximo.

Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionado con la plaza objeto de las presentes bases: 0,040 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

Se baremarán los cursos de formación que puedan acreditar a la fecha de la publicación de la convocatoria de la plaza objeto de las presentes bases.

En este apartado se obtendrá solamente la puntuación que corresponda a la titulación más alta que se posea. Este mérito se acreditará con copia del título o del pago de las tasas correspondientes. No se valorará en este apartado la titulación exigida y necesaria para participar en el proceso selectivo.

No se valorará en este apartado la titulación exigida y necesaria para participar en el proceso selectivo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita, es decir documentalmente y de forma fehaciente. En ningún caso se valorarán méritos no



Viernes, 30 de diciembre de 2022



alegados o no acreditados en plazo. No serán valorados parcialmente los títulos académicos o cursos de formación que se aporten a la solicitud, baremándose únicamente por el total los méritos relacionados con la plaza objeto de las presentes bases.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Mínima documentación exigida para la acreditación de méritos:

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Clasificación de la Plaza o Puesto (grupo).
- Régimen jurídico de vinculación (funcionario, laboral).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica, de la titulación correspondiente o certificados de asistencia.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los méritos en el plazo de tres días desde su publicación.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En Caso de empate, los criterios para desempatar serán por orden:

- Mayor Puntuación en Servicios prestados.
- Mayor Puntuación por Conocimientos profesionales.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



- Mayor Puntuación por Formación
- En caso de persistir el empate, por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, proponiendo para nombramiento al/a aspirante con mayor puntuación.

El/a aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quién dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes como personal fijo de plantilla.

Los nombramientos mencionados se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Una vez publicados los nombramientos el personal afectado, deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de



Viernes, 30 de diciembre de 2022



la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Torrejón el Rubio a 29 de diciembre de 2022.

La Alcaldesa

Fdo. Ana Isabel Pérez Díaz.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO:

PLAZA DE _____ DEL
AYUNTAMIENTO de TORREJÓN EL RUBIO

Apellidos: _____
Nombre: _____
D.N.I.: _____ Dirección: _____
Población: _____
C.P.: _____ Teléfono: _____ Email _____

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, para cubrir en propiedad, UNA plaza vacante, de personal _____, categoría de _____, mediante el sistema de **CONCURSO**, dentro del proceso de Estabilización de Empleo, Ley 20/2021

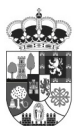
SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria y adjunta la siguiente documentación:

- FOTOCOPIA DEL DNI
- JUSTIFICANTE DE LA TITULACION
- CERTIFICADO NEGATIVO DEL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES.
- DOCUMENTACION ALEGADA PARA FASE DE CONCURSO: (conforme al Anexo II).



Cód. Validación: AUL6N1Z2K3S7DZGHT5A7E7XX | Verificación: <https://boprenputo.boe.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica Gestión | Página 3 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO.

ANEXO II

DECLARACION DE MERITOS ALEGADOS FASE DE CONCURSO

EXPERIENCIA:

ADMINISTRACION DONDE PRESTO SERVICIOS	PERIODOS DE CONTRATACION	NUMERO MESES	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

(Utilizar el número de casillas necesaria si es necesario su ampliación)

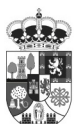
CURSOS DE FORMACIÓN:

NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO EXPEDIDOR	NUMERO DE HORAS	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

(Utilizar el número de casillas necesaria si es necesario su ampliación)



Cód. Validación: AUL6N1ZZK3S7DZGHT5A7E7XX | Verificación: <https://borrepenitubio.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestión | Página 9 de 10



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

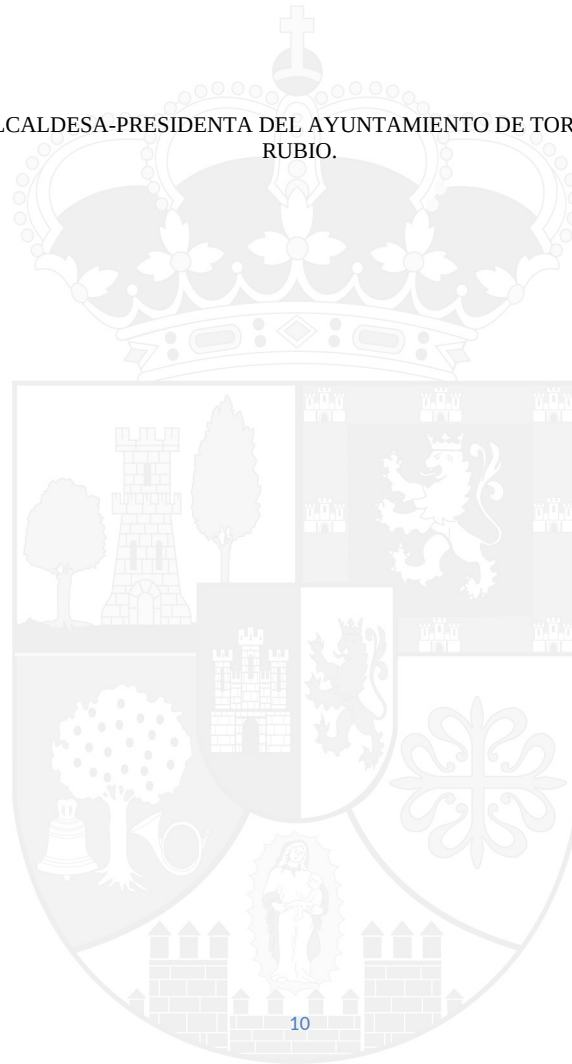
N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante,
Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO.



Cód. Validación: AUL5N1Z2ZK3S1DZGHT5A7E7XX | Verificación: <https://borrepenitubio.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL MONITOR/A-INFORMADOR/A DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN BIRDCENTER/ARTE RUPESTRE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO MEDIANTE CONCURSO D.A. 6ª Ley 20/2021.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria], aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Fecha de Resolución de Alcaldía
179/2022	Oferta de empleo público estabilización empleo temporal.	25/05/2022

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 0101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Características de la Plaza:

PERSONAL LABORAL DE PLANTILLA

Denominación de la plaza	Monitor/a-Informador/a de Centro de Interpretación Birdcenter y Centro de Arte Rupestre
Régimen	Personal laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Bachillerato - FP1 o equivalente.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso (D.A. 6ª Ley 20/2011)

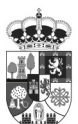
SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en cada uno de los procesos selectivos de las plazas convocadas, será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



Cód. Validación: 6E2Z65VXDLRA4ELED5M7ZHRW | Verificación: <https://torrejonrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Informativa de Datos del Empleado Público | Página 1 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación que se especifica para cada plaza en el Apartado "titulación" de la Tabla de la Base primera.

f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B y acreditar mediante declaración jurada que goza de medios para desplazarse en vehículo propio al momento de la presentación de la instancia.

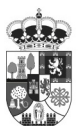
Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; de conformidad con el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (**Anexo I**), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto con la solicitud, se presentará:

- A Efectos de Acreditar Requisitos:
- Fotocopia compulsada del DNI.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida.
- Una relación de los méritos alegados (**HOJA AUTOEVALUABLE, Anexo II**), debiendo venir acompañado de los documentos fehacientes de tales méritos.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Solo procederá la devolución del importe satisfecho de los derechos de examen, cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la ejecución del procedimiento por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La fecha de referencia al objeto de cumplimiento de los requisitos y posesión de méritos alegados en la fase de concurso, será la de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

La Dirección de la Sede Electrónica a la que hace referencia las presentes bases, es: <https://torrejonelrubio.sedelectronica.es/info.0>

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, de cada uno de los procesos selectivos.

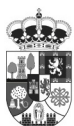
En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la evaluación del proceso.



Cód. Validación: 6E2Z065VXDLRA4ELDD5M7ZHRW | Verificación: <https://torrejonelrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión Pública | Página 3 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso se expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El/los Tribunal/es calificador/es encargados de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- **Presidente/a:** UN/A Funcionario/empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía.
- **Vocales:** TRES empleados/as públicos/as, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía
- **Secretario/a:** UN/A Funcionario/a público/a, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

La designación del tribunal calificador se hará en la misma Resolución de la Alcaldía, de aprobación Definitiva de Admitidos y Excluidos citada en la Base 4ª.

Al proceso selectivo podrán asistir como observadores/as con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas, así como los portavoces de los grupos municipales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

FASE CONCURSO: MERITOS GENERALES PARA TODAS LAS PLAZAS



Viernes, 30 de diciembre de 2022



La puntuación total a otorgar en el Concurso será de hasta **100 puntos**, que se dividirán:

1. Méritos profesionales, que supondrán un 80% de la puntuación total, es decir 80 puntos máximo.

- **1.1.:** Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Torrejón el Rubio), ocupando a la fecha de la convocatoria el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de las presentes bases de Monitor/a-Informador/a en el Centro de Interpretación Birdcenter y Centro de Arte Rupestre, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 80 puntos.
- **1.2.:** Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Torrejón el Rubio) en plazas de distinta denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 50 puntos.
- **1.3.:** Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 40 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torrejón el Rubio se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a (Se adjuntará vida laboral por parte del solicitante). En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

2. Formación, que supondrán un 20% de la puntuación total hasta 20 puntos, como máximo.

Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionado con la plaza objeto de las presentes bases: 0,040 puntos por hora, hasta un máximo de 20 puntos.

Se baremarán los cursos de formación que puedan acreditar a la fecha de la publicación de la convocatoria de la plaza objeto de las presentes bases.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita, es decir documentalmente y de forma fehaciente. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. No serán valorados parcialmente los títulos académicos o cursos de formación que se aporten a la solicitud, baremándose



Cód. Validación: 6E2Z065WXLRA4ELDD5M7ZHRW | Verificación: <https://torrejonelrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el Portal de Acceso Electrónico de España | Página 3 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



únicamente por el total los méritos relacionados con la plaza objeto de las presentes bases.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Mínima documentación exigida para la acreditación de méritos:

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Clasificación de la Plaza o Puesto (grupo).
- Régimen jurídico de vinculación (funcionario, laboral).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica, de la titulación correspondiente o certificados de asistencia.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los méritos en el plazo de tres días desde su publicación.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En Caso de empate, los criterios para desempatar serán por orden:

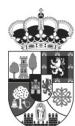
- Mayor Puntuación en Servicios prestados.
- Mayor Puntuación por formación relacionada con la convocatoria.
- En caso de persistir el empate, por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en



Cód. Validación: 6E2Z065WXDLRA4ELED5M7ZHRW | Verificación: <https://portaltransparencia.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 6 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



el Tablón de Anuncios, proponiendo para nombramiento al/a aspirante con mayor puntuación.

El/a aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes como personal fijo de plantilla.

Los nombramientos mencionados se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Una vez publicados los nombramientos el personal afectado, deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Torrejón el Rubio a 29 de diciembre de 2022.
La Alcaldesa
Fdo. Ana Isabel Pérez Díaz

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO:

PLAZA DE _____ DEL
AYUNTAMIENTO de TORREJÓN EL RUBIO

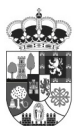
Apellidos: _____
Nombre: _____
D.N.I.: _____ Dirección: _____
Población: _____
C.P.: _____ Teléfono: _____ Email: _____

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, para cubrir en propiedad, UNA plaza vacante, de personal _____, categoría de _____, mediante el sistema de **CONCURSO**, dentro del proceso de Estabilización de Empleo, Ley 20/2021

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y acepta las bases de la convocatoria y adjunta la siguiente documentación:

- FOTOCOPIA DEL DNI
 - JUSTIFICANTE DE LA TITULACION
 - CERTIFICADO NEGATIVO DEL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES
 - DOCUMENTACION ALEGADA PARA FASE DE CONCURSO:
- (conforme al Anexo II).



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO.

ANEXO II

DECLARACION DE MERITOS ALEGADOS FASE DE CONCURSO

EXPERIENCIA:

ADMINISTRACION DONDE PRESTO SERVICIOS	PERIODOS DE CONTRATACION	NUMERO MESES	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

(Utilizar el número de casillas necesaria si es necesario su ampliación)

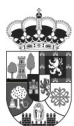
CURSOS DE FORMACION:

NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO EXPEDIDOR	NUMERO DE HORAS	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

(Utilizar el número de casillas necesaria si es necesario su ampliación)



Cód. Validación: 6E2Z065WXL0A4ELDD5M7ZHRW | Verificación: <https://torrejonelrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de Gestión | Página 9 de 10



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

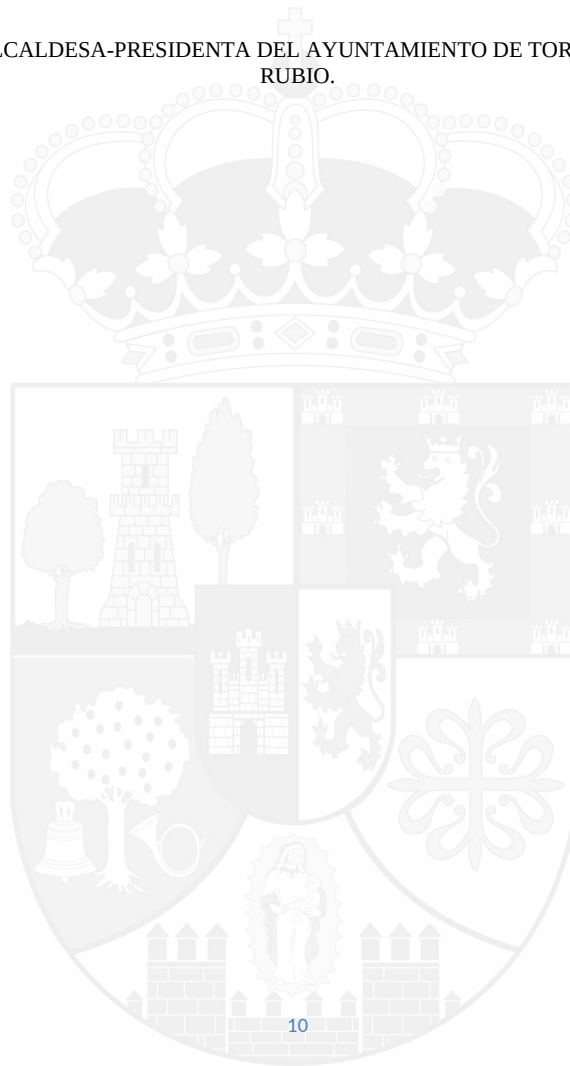
N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante,
Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO.



Cód. Validación: 6E2Z065WXLRA4ELDD5M7ZHRW | Verificación: <https://torrejonelrubio.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de la Administración Electrónica | Página 10 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE MONITOR/A-INFORMADOR/A DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN OBSERVATORIO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN (art. 2.1. Ley 20/2021).

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria], aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Fecha de Resolución de Alcaldía
179/2022	Oferta de empleo público estabilización empleo temporal.	25/05/2022

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 0101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Características de la Plaza:

PERSONAL LABORAL DE PLANTILLA

Denominación de la plaza	Monitor/a-Informador/a del Centro de Interpretación Observatorio
Régimen	Personal laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Bachillerato - FP1 o equivalente.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición (art. 2.1. Ley 20/2011)

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

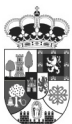
Para poder participar en cada uno de los procesos selectivos de las plazas convocadas, será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

ANA RAQUEL PÉREZ DÍAZ (de 1)
Región Firm: 29/12/2022
ALCALDÍA
Nº 1: 222696925796942265161148265



Cód. Validación: AMH4TJASMASQIKRF09W50D71 | Verificación: <https://torrejoneelrubio.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 1 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación que se especifica para cada plaza en el Apartado "titulación" de la Tabla de la Base primera.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B y acreditar mediante declaración jurada que goza de medios para desplazarse en vehículo propio al momento de la presentación de la instancia.

Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; de conformidad con el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

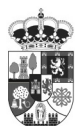
Las solicitudes (**Anexo I**), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto con la solicitud, se presentará:

- A Efectos de Acreditar Requisitos:
- Fotocopia compulsada del DNI.



Cód. Validación: AMH4H7UASMA65QMKF609W50D77 | Verificación: <https://portaltramitacion.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 2 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida.
- Una relación de los méritos alegados (**HOJA AUTOEVALUABLE, Anexo II**), debiendo venir acompañado de los documentos fehacientes de tales méritos.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Solo procederá la devolución del importe satisfecho de los derechos de examen, cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la ejecución del procedimiento por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La fecha de referencia al objeto de cumplimiento de los requisitos y posesión de méritos alegados en la fase de concurso, será la de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

La Dirección de la Sede Electrónica a la que hace referencia las presentes bases, es: <https://torrejonelrubio.sedelectronica.es/info.0>

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, de cada uno de los procesos selectivos.

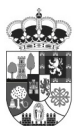
En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la evaluación del proceso.



Cód. Verificación: AMH4TJASMASQMKF609W50D77 | Verificación: <https://torrejonelrubio.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso se expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El/los Tribunal/es calificador/es encargados de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- **Presidente/a:** UN/A Funcionario/empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía.
- **Vocales:** TRES empleados/as públicos/as, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía
- **Secretario/a:** UN/A Funcionario/a público/a, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

La designación del tribunal calificador se hará en la misma Resolución de la Alcaldía, de aprobación Definitiva de Admitidos y Excluidos citada en la Base 4ª.

Al proceso selectivo podrán asistir como observadores/as con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas, así como los portavoces de los grupos municipales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

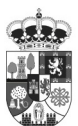
SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

FASE OPOSICIÓN: PRUEBA PRÁCTICA Y DEFENSA.



Cód. Verificación: AMH4TJASMASQIKR609W50D71 Verificación: <https://portal.mibob.es/seleccion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 4 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de **60 puntos**, consistiendo en la realización de una única prueba práctica, que posteriormente será defendida por el aspirante ante el tribunal de selección. Siendo necesario para la obtención de una puntuación mínima de 30 puntos, para superarla. Cuando el examen consista en un tipo test los 5 puntos se alcanzarán con la superación de la mitad de las preguntas formuladas. El programa de materias sobre el que versará la prueba de la fase de oposición de la convocatoria se determina en el Anexo III.

La fase de oposición se desarrollará de acuerdo con el establecimiento de los temarios mínimos dispuestos en el artículo 8 del R.D. 896/1991, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local: *20 para el Subgrupo C2/II*.

Este ejercicio deberá ser leído y defendido obligatoriamente por la persona aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

FASE CONCURSO: MERITOS GENERALES

La puntuación total a otorgar en el Concurso será de hasta **40 puntos**, que se dividirán:

1. Méritos profesionales, que supondrán un total de 20 puntos máximo.

- **1.1.:** Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Torrejón el Rubio), ocupando a la fecha de la convocatoria el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de las presentes bases de Monitor/a-Informador/a en el Centro de Interpretación Observatorio, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 20 puntos.
- **1.2.:** Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Torrejón el Rubio) en plazas de distinta denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.
- **1.3.:** Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torrejón el Rubio se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a (Se adjuntará vida laboral por parte el solicitante). En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.



Cód. Validación: AMH4TJASMASQIKR609W50D77 | Verificación: <https://torrejone Rubio.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



2. Formación, que supondrán un total de 20 puntos, como máximo.

2.1 Titulación académica hasta un máximo de 15 puntos.

- Master o doctorado relacionado con Educación Infantil: 10 puntos.
- Título de grado en otras especialidades en educación: 5 puntos

2.2 Formación hasta un máximo de 5 puntos.

Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionado con la plaza/puesto a desempeñar: 0,040 puntos por hora, hasta un máximo de 5 puntos.

Se baremarán los cursos de formación y titulación académica que puedan acreditar los aspirantes a la fecha de la publicación de la convocatoria de la plaza objeto de las presentes bases.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita, es decir documentalmente y de forma fehaciente. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. No serán valorados parcialmente los títulos académicos o cursos de formación que se aporten a la solicitud, baremándose únicamente por el total los méritos relacionados con la plaza objeto de las presentes bases.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Mínima documentación exigida para la acreditación de méritos:

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento.

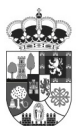
Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Clasificación de la Plaza o Puesto (grupo).
- Régimen jurídico de vinculación (funcionario, laboral).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica, de la titulación correspondiente o certificados de asistencia.



Cód. Validación: AMH4TJASMASQIKR609W50D77 | Verificación: <https://portaltribunalesselelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 6 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los méritos en el plazo de tres días desde su publicación.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, siendo necesario que en todo caso el aspirante haya superado la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá, por sorteo por los miembros del tribunal selectivo en presencia de los aspirantes que así lo deseen.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, proponiendo para nombramiento al/a aspirante con mayor puntuación.

El/a aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes como personal fijo de plantilla.

Los nombramientos mencionados se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

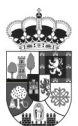
Una vez publicados los nombramientos el personal afectado, deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre



Cód. Validación: AMH4TJASMASQIKR609W50D77 | Verificación: <https://portaltribunalsedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 7 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

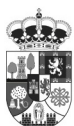
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Torrejón el Rubio a 29 de diciembre de 2022.
La Alcaldesa
Fdo. Ana Isabel Pérez Díaz



Cód. Verificación: AMH4TJASMA65QIKF609W50D77 | Verificación: <https://torrejoneelrubio.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO: PLAZA DE _____ DEL AYUNTAMIENTO de TORREJÓN EL RUBIO

Apellidos: _____
Nombre: _____
D.N.I.: _____ Dirección: _____
Población: _____
C.P.: _____ Teléfono: _____ Email: _____

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, para cubrir en propiedad, UNA plaza vacante, de personal _____, categoría de _____, mediante el sistema de **CONCURSO**, dentro del proceso de Estabilización de Empleo, Ley 20/2021

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria y adjunta la siguiente documentación:

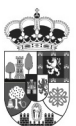
- FOTOCOPIA DEL DNI
- JUSTIFICANTE DE LA TITULACION
- CERTIFICADO NEGATIVO DEL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES.
- DOCUMENTACION ALEGADA PARA FASE DE CONCURSO: (conforme al Anexo II).

Por todo ello,

SOLICITA



Cód. Validación: AMH4TJASMA65QMKF60W950D71 | Verificación: <https://torrejoneelrubio.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO.

ANEXO II

DECLARACION DE MERITOS ALEGADOS FASE DE CONCURSO

EXPERIENCIA:

ADMINISTRACION DONDE PRESTO SERVICIOS	PERIODOS DE CONTRATACION	NUMERO MESES	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

(Utilizar el número de casillas necesaria si es necesario su ampliación)

TITULACION ACADEMICA:

MAYOR TITULACION ACADEMICA	ORGANISMO EXPEDIDOR	FECHA	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

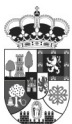
CURSOS (ACUERDO MARCO EMPLEO/PLAN FORMACION AAPP):

NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO EXPEDIDOR	NUMERO DE HORAS	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

(Utilizar el número de casillas necesaria si es necesario su ampliación)



Cód. Verificación: AMH4UJASMASQIKR609W50D771 Verificación: <https://torrejónelrubio.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante,
Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO.

ANEXO III.-

TEMARIO

- TEMA 1. Título I de la constitución Española de 1978.
- TEMA 2. Comunidad Autónoma. Estatuto de autonomía de Extremadura.
- TEMA 3. Procedimiento administrativo.
- TEMA 4. Ley Orgánica de Igualdad.
- TEMA5. Ley RBRL
- TEMA 6. Evolución Estelar
- TEMA 7. Galaxias: Tipología, formación, evolución y características,
- TEMA 8. Vía Láctea. Sistema Solar. Cinturón de Kuiper. Nube de Oort.
- TEMA 9. Bóveda Celeste.
- TEMA 10. Objetos Observables del espacio profunda y catálogos.
- TEMA 11. Instrumentos astronómicos.
- TEMA 12. Fundación Starlight. Certificación. Modalidad. Punto de Observación.
- TEMA 13. Ofimática y manejo de procesadores de texto.
- TEMA 14. La gestión de páginas web y redes sociales
- TEMA 15. Atención al usuario. Habilidades sociales. Conceptos del turismo
- TEMA 16. Reserva de la Biosfera de Monfragüe
- TEMA1 . Parque Nacional de Monfragüe
- TEMA 18. Otros recursos turísticos regionales. Museos. Centros de Interpretación. Fiestas de Interés turísticos.
- TEMA 19. Grupo de Acción local y Mancomunidad Riberos del Tajo
- TEMA 20. Red de Centro de Interpretación de Diputación de Cáceres.



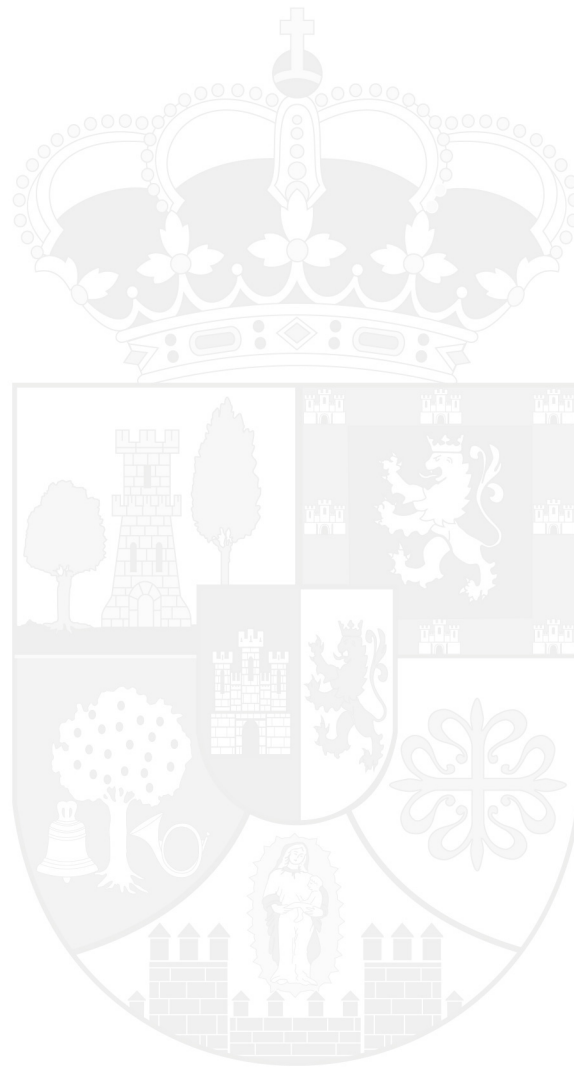
Cód. Validación: AMH4TJASMA65QIKF609W50D77 | Verificación: <https://torrejoneelrubio.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 11 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO.



Cód. Validación: AMH4LJASMASQIKR609W50D71 | Verificación: <https://torrejorubio.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 12 de 12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE MONITOR/A-INFORMADOR/A DEL CENTRO DEL ABRIGO DEL CASTILLO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN (art. 2.1. Ley 20/2021).

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria], aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Fecha de Resolución de Alcaldía
179/2022	Oferta de empleo público estabilización empleo temporal.	25/05/2022

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 0101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Características de la Plaza:

PERSONAL LABORAL DE PLANTILLA

Denominación de la plaza	Cuidador/a Escuela Infantil
Régimen	Personal laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Bachillerato - FP1 o equivalente.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición (art. 2.1. Ley 20/2011)

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en cada uno de los procesos selectivos de las plazas convocadas, será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

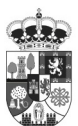
a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

ANA RAQUEL PÉREZ DÍAZ (de 1)
ALCALDESA
Fecha Firma: 29/12/2022
Firma: 1282666635796504265161148265



Cód. Verificación: SVAZFR9Z57JZDZMEO7C0XGTOT | Verificación: <https://normenrubiio.sedlectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rubiio Gestión | Página 1 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación que se especifica para cada plaza en el Apartado "titulación" de la Tabla de la Base primera.

f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B y acreditar mediante declaración jurada que goza de medios para desplazarse en vehículo propio al momento de la presentación de la instancia.

Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; de conformidad con el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (**Anexo I**), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

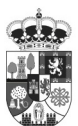
Junto con la solicitud, se presentará:

A Efectos de Acreditar Requisitos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida.



Cód. Validación: SVAJZR92G7J0Z0MEO70XGTOT | Verificación: <https://sedelectronico.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 2 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



• Una relación de los méritos alegados (**HOJA AUTOEVALUABLE, Anexo II**), debiendo venir acompañado de los documentos fehacientes de tales méritos.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Solo procederá la devolución del importe satisfecho de los derechos de examen, cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la ejecución del procedimiento por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La fecha de referencia al objeto de cumplimiento de los requisitos y posesión de méritos alegados en la fase de concurso, será la de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

La Dirección de la Sede Electrónica a la que hace referencia las presentes bases, es: <https://torrejonelrubio.sedelectronica.es/info.0>

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, de cada uno de los procesos selectivos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la evaluación del proceso.



Cód. Verificación: 8VAJZR3Z57DZDMEO7C7G7OT | Verificación: <https://torrejonelrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de la Plataforma eSg Pública Gestiona | Página 3 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso se expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El/los Tribunal/es calificador/es encargados de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- **Presidente/a:** UN/A Funcionario/empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía.
- **Vocales:** TRES empleados/as públicos/as, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía
- **Secretario/a:** UN/A Funcionario/a público/a, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

La designación del tribunal calificador se hará en la misma Resolución de la Alcaldía, de aprobación Definitiva de Admitidos y Excluidos citada en la Base 4ª.

Al proceso selectivo podrán asistir como observadores/as con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas, así como los portavoces de los grupos municipales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

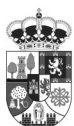
SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

FASE OPOSICIÓN: PRUEBA PRÁCTICA Y DEFENSA.



Cód. Verificación: SVAJZR9257DZDMEO70XGTOT | Verificación: <https://sedelectronico.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 4 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de **60 puntos**, consistiendo en la realización de una única prueba práctica, que posteriormente será defendida por el aspirante ante el tribunal de selección. Siendo necesario para la obtención de una puntuación mínima de 30 puntos, para superarla. Cuando el examen consista en un tipo test los 5 puntos se alcanzarán con la superación de la mitad de las preguntas formuladas. El programa de materias sobre el que versará la prueba de la fase de oposición de la convocatoria se determina en el Anexo III.

La fase de oposición se desarrollará de acuerdo con el establecimiento de los temarios mínimos dispuestos en el artículo 8 del R.D. 896/1991, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local: *20 para el Subgrupo C2/II*.

Este ejercicio deberá ser leído y defendido obligatoriamente por la persona aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

FASE CONCURSO: MERITOS GENERALES

La puntuación total a otorgar en el Concurso será de hasta **40 puntos**, que se dividirán:

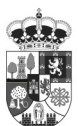
1. Méritos profesionales, que supondrán un total de 20 puntos máximo.

- **1.1.:** Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Torrejón el Rubio), ocupando a la fecha de la convocatoria el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de las presentes bases de Monitor/a-Informador/a en el Abrigo del Castillo, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 20 puntos.
- **1.2.:** Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Torrejón el Rubio) en plazas de distinta denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.
- **1.3.:** Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torrejón el Rubio se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a (Se adjuntará vida laboral por parte el solicitante). En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.



Cód. Validación: SVAJZR9ZG7JZDZMCO7C7GTOT | Verificación: <https://sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



2. Formación, que supondrán un total de 20 puntos, como máximo.

2.1 Titulación académica hasta un máximo de 15 puntos.

- Master o doctorado relacionado con Educación Infantil: 10 puntos.
- Título de grado en otras especialidades en educación: 5 puntos

2.2 Formación hasta un máximo de 5 puntos.

Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionado con la plaza/puesto a desempeñar: 0,040 puntos por hora, hasta un máximo de 5 puntos.

Se baremarán los cursos de formación y titulación académica que puedan acreditar los aspirantes a la fecha de la publicación de la convocatoria de la plaza objeto de las presentes bases.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita, es decir documental y de forma fehaciente. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. No serán valorados parcialmente los títulos académicos o cursos de formación que se aporten a la solicitud, baremándose únicamente por el total los méritos relacionados con la plaza objeto de las presentes bases.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Mínima documentación exigida para la acreditación de méritos:

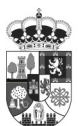
Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Clasificación de la Plaza o Puesto (grupo).
- Régimen jurídico de vinculación (funcionario, laboral).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.



Cód. Verificación: SVAJZR3Z57JZDZMCO7C7GTOT | Verificación: <https://sedelectronica.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestión | Página 6 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica, de la titulación correspondiente o certificados de asistencia.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los méritos en el plazo de tres días desde su publicación.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, siendo necesario que en todo caso el aspirante haya superado la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá, por sorteo por los miembros del tribunal selectivo en presencia de los aspirantes que así lo deseen.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, proponiendo para nombramiento al/a aspirante con mayor puntuación.

El/a aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

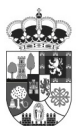
La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes como personal fijo de plantilla.

Los nombramientos mencionados se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Una vez publicados los nombramientos el personal afectado, deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.



Cód. Verificación: SVAJZR9Z57JZBZMEQ7C7G7OT | Verificación: <https://normasinterublo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 7 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Torrejón el Rubio a 29 de diciembre de 2022.
La Alcaldesa
Fdo. Ana Isabel Pérez Díaz



Cód. Validación: 8VAJZR9Z57JZ5MEO7C7XGTOT | Verificación: <https://sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO:

PLAZA DE _____ DEL
AYUNTAMIENTO de TORREJÓN EL RUBIO

Apellidos: _____
Nombre: _____
D.N.I.: _____ Dirección: _____
Población: _____
C.P.: _____ Teléfono: _____ Email _____

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, para cubrir en propiedad, UNA plaza vacante, de personal _____, categoría de _____, mediante el sistema de **CONCURSO**, dentro del proceso de Estabilización de Empleo, Ley 20/2021

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria y adjunta la siguiente documentación:

- FOTOCOPIA DEL DNI
- JUSTIFICANTE DE LA TITULACION
- CERTIFICADO NEGATIVO DEL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES.
- DOCUMENTACION ALEGADA PARA FASE DE CONCURSO: (conforme al Anexo II).

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,
Fdo.: _____



Cód. Validación: 8VAJZR9257JZDZMEO7C0XGTOT | Verificación: <https://sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@lucio Gestión | Página 9 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO.

ANEXO II

DECLARACION DE MERITOS ALEGADOS FASE DE CONCURSO

EXPERIENCIA:

ADMINISTRACION DONDE PRESTO SERVICIOS	PERIODOS DE CONTRATACION	NUMERO MESES	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

(Utilizar el número de casillas necesaria si es necesario su ampliación)

TITULACION ACADEMICA:

MAYOR TITULACION ACADEMICA	ORGANISMO EXPEDIDOR	FECHA	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

CURSOS (ACUERDO MARCO EMPLEO/PLAN FORMACION AAPP):

NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO EXPEDIDOR	NUMERO DE HORAS	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

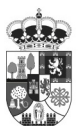
(Utilizar el número de casillas necesaria si es necesario su ampliación)

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,
Fdo.: _____



Cód. Validación: 8VAJZR3ZG7JZDZMEO7C7G7OT | Verificación: <https://sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO.

ANEXO III.-

TEMARIO

- TEMA 1. Título I de la Constitución Española de 1978.
- TEMA 2. Comunidad Autónoma. Estatuto de autonomía de Extremadura.
- TEMA 3. Procedimiento administrativo.
- TEMA 4. Ley Orgánica de Igualdad.
- TEMA5. Ley RBRL.
- TEMA 6. Prehistoria de Extremadura.
- TEMA 7. Ley 2/1999 de 29 de marzo, Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.
- TEMA 8. Abrigo de pinturas del Castillo de Monfragüe.
- TEMA 9. Técnicas y estilos de arte rupestre esquemático.
- TEMA 10. Los abrigos del entorno de la Reserva de la Biosfera de Monfragüe.
- TEMA 11. Las piedras estelas del Suroestes peninsular. Las piedras estelas de Torrejón el Rubio.
- TEMA 12. El itinerario Cultural Europeo de Arte Rupestre Prehistórico.
- TEMA 13. Ofimática y manejo de procesadores de texto.
- TEMA 14. La gestión de páginas web y redes sociales
- TEMA 15. Atención al usuario. Habilidades sociales. Conceptos del turismo
- TEMA 16. Reserva de la Biosfera de Monfragüe
- TEMA17. Parque Nacional de Monfragüe
- TEMA 18. Otros recursos turísticos regionales. Museos. Centros de Interpretación. Fiestas de Interés turísticos.
- TEMA 19. Grupo de Acción local y Mancomunidad Riberos del Tajo
- TEMA 20. Red de Centro de Interpretación de Diputación de Cáceres.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO.



Cód. Validación: SVAJZR9Z57JZDMEOZGXTOT | Verificación: <https://sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrequemada

ANUNCIO. Convocatoria y Bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, por el turno de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de Torrequemada, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

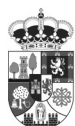
Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento

<http://torrequemada.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Torrequemada , 27 de diciembre de 2022
Elías Hernández Arrojo
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 25/5/22, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO Y PUBLICADA EN EL B.O.P. DE CÁCERES N.º 101 DE FECHA 31/5/22.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Extraordinaria Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Cáceres n.º 101 de fecha 30/5/22.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza que se convoca ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

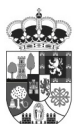
Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que están ocupando las plazas que se convocan a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Las características de la plaza que se convocan en estas bases son: denominación, Auxiliar administrativo; Unidad/área, Administración general; Grupo C2, número de



Cód. Validación: 37CCK97CSNXXHJ35708KRDWPC | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 1 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

vacantes, una; sistema de selección, concurso; reserva a personas con discapacidad, no se establece reserva.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- E. Estar en posesión de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto



Cód. Validación: 37YCK97CSHX1HJ55708KRDMPC | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 2 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza convocada, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torquemada dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base sexta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza convocada, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torquemada, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Torquemada y los méritos alegados en formación de conformidad con la Base Séptima. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente
3. Vida laboral.



Cód. Verificación: 37CCK97CSHX1HJ35708KRDWPC | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

4. Titulación académica

4.2. Pago de tasas. No se establece pago de tasas.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente/a. Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía y su correspondiente suplente.
- Vocales:
 - ✓ Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.
 - ✓ Un/a empleado/a público/a, designado por el Servicios de Asistencia a las EELL de la Diputación Provincial de Cáceres y su correspondiente suplente
 - ✓ Un/a empleado/a público/a designado por la alcaldía y su correspondiente suplente
- Secretario/a. Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía y su correspondiente suplente con voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia del/la Presidente/a le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la



Cód. Validación: 37YCK97CSXKX1JUS5708KRDWPC | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 4 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

SEPTIMA. DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.

7.1.- Desarrollo.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos, por ello, a continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Torquemada, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE. Dicha diferenciación tiene también su base en la STS de 24 de junio de 2019, que en su fundamento jurídico cuarto, se pronuncia en este sentido, y no cabe duda que la experiencia en este Ayuntamiento, en la misma categoría profesional que la plaza que se convoca, implica un mayor conocimiento a nivel organizativo y funcional y simplifica, agiliza y favorece el funcionamiento del Ayuntamiento en la diversidad de actuaciones administrativas.

7.2. Baremación del concurso de méritos.

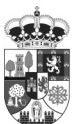
Supondrá una puntuación máxima total de 10 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (formación, titulación) (B) de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados con la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base cuarta.



Cód. Verificación: 37CCK97CSNXXHJ35708KRDWPC | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 3 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

A. SERVICIOS PRESTADOS. (8 PUNTOS MÁXIMO)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/ contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, para los apartados 1, 2 y 3, de acuerdo con el siguiente baremo:

1-Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a contratado/a como Auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Torquemada objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,08 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 8 puntos

2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario/a interino/a como Auxiliar Administrativo, a razón de 0,03 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 8 puntos

3-Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario/a interino/a en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 8 puntos

Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose los decimales

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torquemada se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a.

Los méritos de experiencia por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

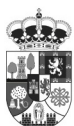
B. OTROS MÉRITOS (2 PUNTOS MÁXIMO).

B-1-Formación (1,6 puntos máximos).

Se valorarán los cursos de formación recibidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por



Cód. Verificación: 37YCK97CSNXXHJ3570BKRDPPO | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 6 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales u otras entidades, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos, en este último caso las copias deberán ser previamente compulsadas por esta administración.

No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren las horas de formación, para su valoración, dichas actividades formativas deberán tener diez o más horas de duración. No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías y similares.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al/a aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 1,6 puntos máximo.

1. Actividades formativas cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.
 - a) Se valorarán con 0,20 puntos por cada crédito estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas. Las horas restantes que no lleguen a formar una unidad de crédito se prorratearán
 - b) De menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,07 puntos
2. Actividades formativas con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as
 - a) Se valorarán con 0,07 puntos cada crédito estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas. Las horas restantes que no lleguen a formar una unidad de crédito se prorratearán
 - b) De menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

B-2. Otros Méritos, (0,4 puntos máximo).



Cód. Validación: 37CCK97CSNXXHJ35T0BKRDPDPC | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 7 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

1. Por estar actualmente prestando servicios en una administración pública se valorará con 0,2 puntos.
2. Por estar actualmente prestando servicios en una administración pública en plazas iguales a la plaza objeto de la convocatoria de manera ininterrumpida durante más de 8 años se valorará con 0,2 puntos.

7.3 Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

7.4 En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden.

- Mayor puntuación en el apartado 1 de los servicios prestados.
- Mayor puntuación en el apartado 2 de los servicios prestados.
- Mayor puntuación en el apartado 3 de los servicios prestados.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a la que será adjudicada la plaza.

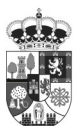
Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento,



Cód. Validación: 37CCK97CSXKX1HJ35708KRDWPC | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 9 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá de nombrar al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

OCTAVA.INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Selección quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

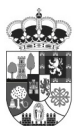
En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Torquemada, 23 de diciembre de 2022

Elías Hernández Arrojo



Cód. Validación: 37YCK97CSNKHJUS5708KRDPPO | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 9 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D. _____
DNI _____
Domicilio _____
Municipio _____
Código Postal _____
Teléfono _____
Correo electrónico: _____

COMPARECE Y EXPONE

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Estado n.º _____ de fecha _____ para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Torquemada, según Oferta de Empleo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022

Cuyas BASES manifiesta conocer y aceptar expresamente **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** reunir los requisitos exigidos para acceder a dicha plaza.

A tal efecto adjunta:

- Copia del D.N.I.
- Copia Titulación académica requerida
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a la convocatoria
 - MÉRITOS PROFESIONALES
 - MÉRITOS ACADÉMICOS

Por lo expuesto solicita se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma y sea ADMITIDO al proceso selectivo convocado.

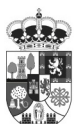
En _____ a _____ de _____ de 20__
Firmado:

(Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Torquemada, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA



Cód. Verificación: 37YCK97CSHX1HJ3570BKRDPPO | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 10 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrequemada

ANUNCIO. Convocatoria y Bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, por el turno de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de educador de guardería para el Ayuntamiento de Torrequemada, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

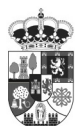
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento,

<http://torquemada.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Torrequemada , 27 de diciembre de 2022

Elías Hernández Arrojo
ALCALDE-PRESIDNETE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE EDUCADOR DE GUARDERÍA INFANTIL COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 25/5/22, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO Y PUBLICADA EN EL B.O.P. DE CÁCERES N.º 101 DE FECHA 31/5/22.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Extraordinaria Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Cáceres n.º 101 de fecha 30/5/22.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza que se convoca ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que están ocupando las plazas que se convocan a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.



Cód. Validación: 527AFZANW72CCGAQWYWBZGYLCD | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

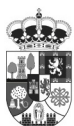
Las características de la plaza que se convocan en estas bases son: denominación, Educador de guardería infantil; Unidad/área, Administración general; Grupo A2, número de vacantes, una; sistema de selección, concurso; titulación exigible, Profesor de Educación General Básica, especialista en preescolar o Maestro Especialista en Educación Infantil o Grado en Magisterio en Educación Infantil; reserva a personas con discapacidad, no se establece reserva; Funciones, Atender la dirección y el programa de educación infantil, en el Centro de Educación Infantil "La Torre" de esta localidad, primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años), conforme a la normativa establecida al efecto por la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura u Organismo que la sustituya, jornada: 65,78%.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión de la titulación de Profesor de Educación General Básica, especialista en preescolar o Maestro Especialista en Educación Infantil o Grado en Magisterio en Educación Infantil. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
- F. De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por



Cód. Validación: 527AFZANW72CCGACVWYWBZGYLCD | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 2 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza convocada, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torquemada dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

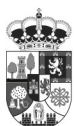
La no cumplimentación de la solicitud de conformidad será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base sexta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:



Cód. Validación: 527AFZANW7ZCCGACVWYw8ZGYLCD | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza convocada, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torquemada, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Torquemada y los méritos alegados en formación de conformidad con la Base Séptima. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalente
3. Vida laboral.
4. Titulación académica
5. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

4.2. Pago de tasas. No se establece pago de tasas.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

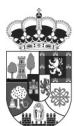
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente/a. Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía y su correspondiente suplente.
- Vocales:
 - ✓ Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.



Cód. Verificación: 527AFZAW72CGA-CVWYW6ZGYLCD | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 4 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

- ✓ Un/a empleado/a público/a, designado por el Servicios de Asistencia a las EELL de la Diputación Provincial de Cáceres y su correspondiente suplente
- ✓ Un/a empleado/a público/a designado por la alcaldía y su correspondiente suplente
- Secretario/a. Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía y su correspondiente suplente con voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia del/la Presidente/a le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

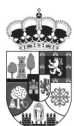
SEPTIMA. DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.

7.1.- Desarrollo.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos, por ello, a continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Torquemada, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE. Dicha diferenciación tiene también su base en la STS de 24 de junio de 2019, que en su fundamento jurídico cuarto, se



Cód. Verificación: 527AFZANW72CCGACVWYWBZGYLCD | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@público Gestión | Página 3 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

pronuncia en este sentido, y no cabe duda que la experiencia en este Ayuntamiento, en la misma categoría profesional que la plaza que se convoca, implica un mayor conocimiento a nivel organizativo y funcional y simplifica, agiliza y favorece el funcionamiento del Ayuntamiento en la diversidad de actuaciones administrativas.

7.2. Baremación del concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 10 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (formación, titulación) (B) de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados con la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base cuarta.

A. SERVICIOS PRESTADOS. (8 PUNTOS MÁXIMO)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/ contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, para los apartados 1, 2 y 3, de acuerdo con el siguiente baremo:

1-Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a contratado/a como Educador de Guardería Infantil del Ayuntamiento de Torquemada objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,08 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 8 puntos

2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública Local como personal laboral o funcionario/a interino/a como Educador de Guardería Infantil, a razón de 0,03 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 8 puntos

3-Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario/a interino/a en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 8 puntos

Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose los decimales

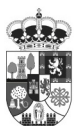
Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torquemada se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a.

Los méritos de experiencia por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.



Cód. Verificación: 527AF2ANW72CGA-CVWYW8ZGYLCD | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 0 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

B. OTROS MÉRITOS (2 PUNTOS MÁXIMO).

B-1-Formación (1,6 puntos máximos).

Se valorarán los cursos de formación recibidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales u otras entidades, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos, en este último caso las copias deberán ser previamente compulsadas por esta administración.

No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren las horas de formación, para su valoración, dichas actividades formativas deberán tener diez o más horas de duración. No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías y similares.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al/a aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 1,6 puntos máximo.

1. Actividades formativas cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.



Cód. Verificación: 527AFZAW72CCGAQWYVW8ZGYLCD | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@b@l@co | Página 7 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

- a) Se valorarán con 0,20 puntos por cada crédito estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas. Las horas restantes que no lleguen a formar una unidad de crédito se prorrotearan
 - b) De menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,07 puntos
2. Actividades formativas con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as
- a) Se valorarán con 0,07 puntos cada crédito estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas. Las horas restantes que no lleguen a formar una unidad de crédito se prorrotearan
 - b) De menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

B-2. Otros Méritos, (0,4 puntos máximo).

1. Por estar actualmente prestando servicios en una administración pública se valorará con 0,2 puntos.
2. Por estar actualmente prestando servicios en una administración pública en plazas iguales a la plaza objeto de la convocatoria de manera ininterrumpida durante más de 8 años se valorará con 0,2 puntos.

7.3 Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

7.4 En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden.

- Mayor puntuación en el apartado 1 de los servicios prestados.
- Mayor puntuación en el apartado 2 de los servicios prestados.
- Mayor puntuación en el apartado 3 de los servicios prestados.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.



Cód. Validación: 527AFZANW72CGA-CWYVW6ZGYLCD | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a la que será adjudicada la plaza.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá de nombrar al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

OCTAVA.INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA. INCIDENCIAS.

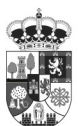
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Selección quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.



Cód. Verificación: 527AFZANW7ZCGA-CVWYWBZGYLCD | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Torquemada, 23 de diciembre de 2022

Elías Hernández Arrojo

Alcalde-Presidente

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D. _____
DNI _____
Domicilio _____
Municipio _____
Código Postal _____
Teléfono _____
Correo electrónico: _____

COMPARECE Y EXPONE

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Estado n.º _____ de fecha _____ para la provisión de una plaza de educador de guardería infantil correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Torquemada, según Oferta de Empleo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022

Cuyas BASES manifiesta conocer y aceptar expresamente **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** reunir los requisitos exigidos para acceder a dicha plaza.

A tal efecto adjunta:

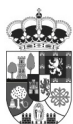
- Copia del D.N.I.
- Copia Titulación académica requerida
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a la convocatoria
 - MÉRITOS PROFESIONALES
 - MÉRITOS ACADÉMICOS

Por lo expuesto solicita se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma y sea ADMITIDO al proceso selectivo convocado.

En _____ a _____ de _____ de 20 ____
Firmado: _____



Cód. Validación: 527AFZANW72C0GA-CVWYw8ZGYLCD | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

(Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Torquemada, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA



Cód. Validación: 527AFZAWT2CCGA-CWYW6ZGYLCD | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrequemada

ANUNCIO. Convocatoria y Bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, por el turno de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de peón de servicios varios, limpiador para el Ayuntamiento de Torrequemada, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

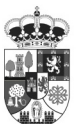
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento,

<http://torquemada.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Torrequemada , 27 de diciembre de 2022

Elías Hernández Arrojo
ALCALDE-PRESIDNETE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORREQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torrequemada
Cáceres

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE PEON DE SERVICIOS VARIOS. LIMPIADOR, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREQUEMADA, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 25/5/22, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO Y PUBLICADA EN EL B.O.P. DE CÁCERES N.º 101 DE FECHA 31/5/22.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Extraordinaria Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Cáceres n.º 101 de fecha 30/5/22.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

La plaza que se convoca ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que están ocupando las plazas que se convocan a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Las características de la plaza que se convoca en estas bases son: denominación, Peón de servicios varios. Limpiador; Unidad/área, Administración general; Grupo, Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, número de vacantes, una; sistema



Cód. Validación: 7ANHXNH47H8P3SIV7A17GG7 | Verificación: <https://torrequemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

de selección, concurso; reserva a personas con discapacidad, no se establece reserva; Funciones, con carácter general encargarse de la limpieza y mantenimiento de los edificios e infraestructuras municipales y en particular aquellas que en uso de la facultad de organización del trabajo municipal disponga el Ayuntamiento, de acuerdo con la legislación aplicable, jornada: 75%.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión de la titulación académica exigida. Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

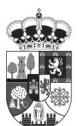
TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto



Cód. Verificación: 7ANHXNH47H8P3S7V7A77GG7 | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@b@l@i@c@o | Página 2 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza convocada, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torquemada dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base sexta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

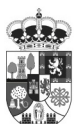
Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza convocada, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torquemada, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Torquemada y los méritos alegados en formación de conformidad con la Base Séptima. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalente
3. Vida laboral.
4. Titulación académica



Cód. Validación: 7ANHXNH47H8P3SIV7AT7GG7 | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

4.2. Pago de tasas. No se establece pago de tasas.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

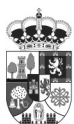
- Presidente/a. Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía y su correspondiente suplente.
- Vocales:
 - ✓ Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.
 - ✓ Un/a empleado/a público/a, designado por el Servicios de Asistencia a las EELL de la Diputación Provincial de Cáceres y su correspondiente suplente
 - ✓ Un/a empleado/a público/a designado por la alcaldía y su correspondiente suplente
- Secretario/a. Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía y su correspondiente suplente con voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia del/la Presidente/a le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de



Cód. Verificación: 7ANHXNH47H8P3SIVV7A17GG7 | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

SEPTIMA. DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.

7.1.- Desarrollo.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos, por ello, a continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Torquemada, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE. Dicha diferenciación tiene también su base en la STS de 24 de junio de 2019, que en su fundamento jurídico cuarto, se pronuncia en este sentido, y no cabe duda que la experiencia en este Ayuntamiento, en la misma categoría profesional que la plaza que se convoca, implica un mayor conocimiento a nivel organizativo y funcional y simplifica, agiliza y favorece el funcionamiento del Ayuntamiento en la diversidad de actuaciones administrativas.

7.2. Baremación del concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 10 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (formación, titulación) (B) de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

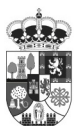
Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados con la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base cuarta.

A. SERVICIOS PRESTADOS. (8 PUNTOS MÁXIMO)



Cód. Verificación: 7ANHXNH47H2BP3S7V7A77G37 | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/ contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, para los apartados 1, 2 y 3, de acuerdo con el siguiente baremo:

1-Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a contratado/a como peón de servicios varios, limpiador, del Ayuntamiento de Torquemada objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,34 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 8 puntos

2. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a contratado/a en otras ocupaciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria, del Ayuntamiento de Torquemada, a razón de 0,11 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 8.

3-Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario/a interino/a en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,08 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 8 puntos

Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose los decimales

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torquemada se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a.

Los méritos de experiencia por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

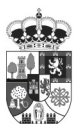
B. OTROS MÉRITOS (2 PUNTOS MÁXIMO).

B-1-Formación (2 puntos máximo).

Se valorarán los cursos de formación recibidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de



Cód. Validación: 7ANHXNH47H8P3S7V7A77GG7 | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig. Público Gestión | Página 6 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales u otras entidades de derecho público o privado cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos, en este último caso las copias deberán ser previamente compulsadas por esta administración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías y similares.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al/a aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 2 puntos máximo.

-Actividades formativas cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, 1 punto por cada actividad formativa.

-Actividades formativas con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as, 0,5 puntos por actividad formativa.

7.3 Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

8.4 En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden.

- Mayor puntuación en el apartado 1 de los servicios prestados.
- Mayor puntuación en el apartado 2 de los servicios prestados.
- Mayor puntuación en el apartado 3 de los servicios prestados.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.



Cód. Validación: 7ANHXNH47H8PQ35RV7AT7GG7 | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 7 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a la que será adjudicada la plaza.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá de nombrar al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

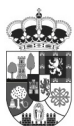
OCTAVA. INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA. INCIDENCIAS.



Cód. Validación: 7ANHXNH47H8P3SIV7AI7GG7 | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@b@l@i@o | Página 9 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Selección quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Torquemada, 23 de diciembre de 2022

Elías Hernández Arrojo

Alcalde-Presidente

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D. _____
DNI _____
Domicilio _____
Municipio _____
Código Postal _____
Teléfono _____
Correo electrónico: _____

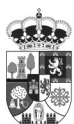
COMPARECE Y EXPONE

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Estado n.º _____ de fecha _____ para la provisión de una plaza de peón de servicios varios, limpiador correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Torquemada, según Oferta de Empleo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022

Cuyas BASES manifiesta conocer y aceptar expresamente **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** reunir los requisitos exigidos para acceder a dicha plaza.



Cód. Verificación: 7ANHXNH47H8P3S7V7A77GG7 | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@b@l@i@c@o | Página 9 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

A tal efecto adjunta:

- Copia del D.N.I.
- Copia Titulación académica requerida
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a la convocatoria
 - MÉRITOS PROFESIONALES
 - MÉRITOS ACADÉMICOS

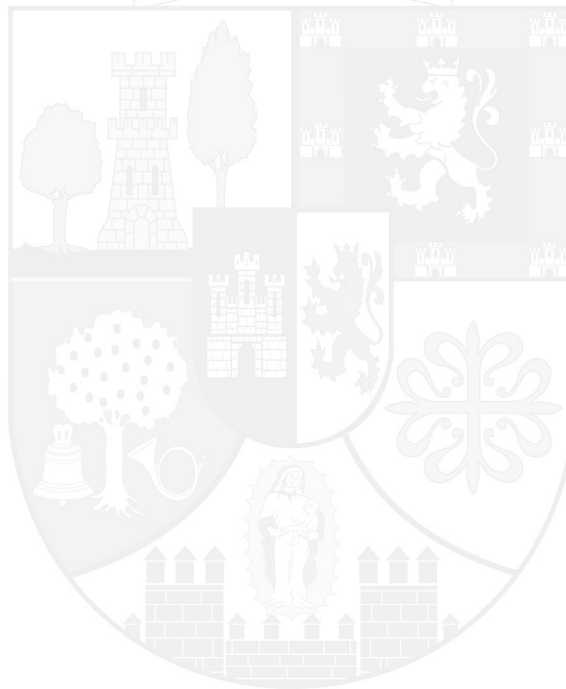
Por lo expuesto solicita se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma y sea ADMITIDO al proceso selectivo convocado.

En _____ a _____ de _____ de 20__

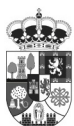
Firmado:

(Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Torquemada, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA



Cód. Validación: 7AHXK4NH47H2BP3SIV7AI7GG7 | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrequemada

ANUNCIO. Convocatoria y Bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, por el turno de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de peón de servicios varios, para el Ayuntamiento de Torrequemada, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

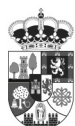
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento

<http://torquemada.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Torrequemada , 27 de diciembre de 2022

Elías Hernández Arrojo
ALCALDE-PRESIDNETE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE PEON DE SERVICIOS VARIOS COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 25/5/22, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO Y PUBLICADA EN EL B.O.P. DE CÁCERES N.º 101 DE FECHA 31/5/22.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Extraordinaria Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2022 y publicada en el B.O.P. de Cáceres n.º 101 de fecha 30/5/22.

La finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con su Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

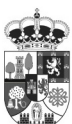
La plaza que se convoca ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que están ocupando las plazas que se convocan a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.



Cód. Validación: 6C6M73LJE9A72M4K3M23TKX3 | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@l público Gestiona | Página 1 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

Las características de la plaza que se convoca en estas bases son: denominación, Peón de servicios varios; Unidad/área, Administración general; Grupo, Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, número de vacantes, una; sistema de selección, concurso; reserva a personas con discapacidad, no se establece reserva; Funciones, con carácter general encargarse del mantenimiento y reparaciones varias de infraestructuras municipales, limpieza y mantenimiento de vías públicas, zonas verdes, edificios, etc., y en particular aquellas que en uso de la facultad de organización del trabajo municipal disponga el Ayuntamiento, de acuerdo con la legislación aplicable, jornada: 75%.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión de la titulación académica exigida. Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o



Cód. Validación: 6CQM73LJE9AF2N4K3M23TKX3 | Verificación: <https://borrequequemas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 2 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza convocada, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torquemada dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base sexta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

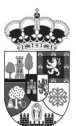
Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza convocada, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torquemada, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Torquemada y los méritos alegados en formación de conformidad con la Base Séptima. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente
3. Vida laboral.



Cód. Validación: 6CQM73LJE9A72M4F3M23TKX3 | Verificación: <https://borrequemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

4. Titulación académica

5.2. Pago de tasas. No se establece pago de tasas.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

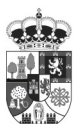
- Presidente/a. Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía y su correspondiente suplente.
- Vocales:
 - ✓ Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.
 - ✓ Un/a empleado/a público/a, designado por el Servicios de Asistencia a las EELL de la Diputación Provincial de Cáceres y su correspondiente suplente
 - ✓ Un/a empleado/a público/a designado por la alcaldía y su correspondiente suplente
- Secretario/a. Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía y su correspondiente suplente con voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia del/la Presidente/a le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la



Cód. Validación: 6C6M731JE9A72N4K3M23TKX3 | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 4 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

SEPTIMA. DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.

7.1.- Desarrollo.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos, por ello, a continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Torquemada, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE. Dicha diferenciación tiene también su base en la STS de 24 de junio de 2019, que en su fundamento jurídico cuarto, se pronuncia en este sentido, y no cabe duda que la experiencia en este Ayuntamiento, en la misma categoría profesional que la plaza que se convoca, implica un mayor conocimiento a nivel organizativo y funcional y simplifica, agiliza y favorece el funcionamiento del Ayuntamiento en la diversidad de actuaciones administrativas.

7.2. Baremación del concurso de méritos.

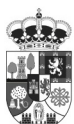
Supondrá una puntuación máxima total de 10 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (formación, titulación) (B) de acuerdo con los baremos que figuren a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados con la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base cuarta.



Cód. Validación: 6C6M731JE9A72N4K3M23TK3 | Verificación: <https://torquemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

A. SERVICIOS PRESTADOS. (8 PUNTOS MÁXIMO)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/ contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, para los apartados 1, 2 y 3, de acuerdo con el siguiente baremo:

1-Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a contratado/a como peón de servicios varios del Ayuntamiento de Torquemada objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,34 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 8 puntos

2. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a contratado/a en otras ocupaciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria del Ayuntamiento de Torquemada, a razón de 0,11 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 8.

3-Servicios prestados en otras Administraciones del Sector Público como personal laboral o funcionario/a interino/a en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,08 puntos por cada mes completo de servicio hasta un máximo de 8 puntos

Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose los decimales

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torquemada se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a.

Los méritos de experiencia por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

B. OTROS MÉRITOS (2 PUNTOS MÁXIMO).

B-1-Formación (2 puntos máximo).

Se valorarán los cursos de formación recibidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por



Cód. Validación: 6C6M731JE9A72N4K73M23TKX3 | Verificación: <https://borresuamata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 0 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales u otras entidades de derecho público o privado cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos, en este último caso las copias deberán ser previamente compulsadas por esta administración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías y similares.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al/a aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 2 puntos máximo.

-Actividades formativas cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta

- Cursos relacionados con la manipulación del agua: 1 punto
- Cursos relacionados con la construcción: 1 punto
- Cursos relacionados con la manipulación de plaguicidas: 1 punto
- Cursos relacionados con el mantenimiento, conservación, reparación de infraestructuras: 1 punto

-Actividades formativas con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as, 0,5 puntos por actividad formativa.

7.3 Calificación.

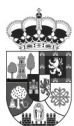
La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

8.4 En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden.

- Mayor puntuación en el apartado 1 de los servicios prestados.
- Mayor puntuación en el apartado 2 de los servicios prestados.



Cód. Validación: 6C6M731JE9A72N4K3M23TKX3 | Verificación: <https://borrequeamada.perelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

- Mayor puntuación en el apartado 3 de los servicios prestados.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a la que será adjudicada la plaza.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

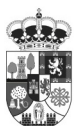
La Alcaldía deberá de nombrar al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Formalizado el contrato, deberá comunicarse a la oficina de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación. Asimismo, deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

OCTAVA.INCOMPATIBILIDADES.



Cód. Validación: 6C6M731JE9A72N4K3M23TKX3 | Verificación: <https://borrequemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 9 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

Los/las aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Selección quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Torquemada, 23 de diciembre de 2022

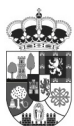
Elías Hernández Arrojo
Alcalde-Presidente

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D. _____
DNI _____
Domicilio _____
Municipio _____
Código Postal _____
Teléfono _____



Cód. Verificación: 6C6M731JE9A72N4K3M23TKX3 | Verificación: <https://borrequemada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 9 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA
Plaza del Reloj, N.º 1
10183 Torquemada
Cáceres

Correo electrónico: _____

COMPARECE Y EXPONE

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Estado n.º _____ de fecha _____ para la provisión de una plaza de peón servicios varios correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Torquemada, según Oferta de Empleo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022

Cuyas BASES manifiesta conocer y aceptar expresamente **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** reunir los requisitos exigidos para acceder a dicha plaza.

A tal efecto adjunta:

- Copia del D.N.I.
- Copia Titulación académica requerida
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme a la convocatoria
 - MÉRITOS PROFESIONALES
 - MÉRITOS ACADÉMICOS

Por lo expuesto solicita se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma y sea ADMITIDO al proceso selectivo convocado.

En _____ a _____ de _____ de 20__

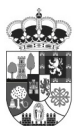
Firmado:

(Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Torquemada, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORQUEMADA



Cód. Validación: 6CGM731JE9A72N4K73M23TKX3 | Verificación: <https://borrequeamada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 10 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo

ANUNCIO. Bases convocatoria puesto administrativo/a.

Se adjunta en anexo convocatoria y proceso de estabilización para la provisión en propiedad/fijo de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022.

Valdecañas de Tajo, 28 de diciembre de 2022

Faustino Herrero Alcázar

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VALDECAÑAS DE TAJO (CÁCERES)

CIF: P1020100B Avda. Cañaveras, 20. C.P.: 10329. Teléfonos: 927542013 - 927542001

Fax: 927542027. E-mail: valdecanas@campoaranuelo.org

**BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN QUE CONVOCA
EL AYUNTAMIENTO DE VALDECAÑAS DE TAJO EN EL MARCO DE LOS
PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO
TEMPORAL, EN LA APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, PARA LA
REDUCCIÓN DE TEMPORALIDAD en el puesto de:**

ADMINISTRATIVO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

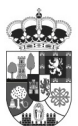
Es objeto de la presente convocatoria el proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria], aprobada por Resolución de Alcaldía.

Características de la Plaza:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	ADMINISTRATIVO
RÉGIMEN	Laboral Fijo
GRUPO/SUB-GRUPO	C1
TITULACIÓN EXIGIBLE	Título de Bachiller o de Técnico o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificado mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.



Cód. Validación: 7WMM7MX497X7NDK64P4KXAC | Verificación: <https://valdecanasdeajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 1 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VALDECAÑAS DE TAJO (CÁCERES)

CIF: P1020100B Avda. Cañaveras, 20. C.P.: 10329. Teléfonos: 927542013 - 927542001

Fax: 927542027. E-mail: valdecanas@campoaranuelo.org

Nº DE VACANTES	Una
SISTEMA SELECTIVO	Concurso (D.A.6ª Ley 20/2021)

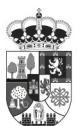
SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo de la plaza convocada, será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer la titulación que se especifica para cada plaza en el Apartado "titulación" de la Tabla de la Base primera.



Cód. Verificación: 7WVWMP7MX497X7INDK64P4KXACI | Verificación: <https://valdecanas.tajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 2 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VALDECAÑAS DE TAJO (CÁCERES)

CIF: P1020100B Avda. Cañaveras, 20. C.P.: 10329. Teléfonos: 927542013 - 927542001

Fax: 927542027. E-mail: valdecanas@campoaranuelo.org

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (**Anexo I**), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto con la solicitud, se presentará:

A Efectos de Acreditar Requisitos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida.
- Justificante de los derechos de examen que se establecen en 20 Euros, que ingresará en alguna de la siguiente cuenta:
- UNICAJA ES76 2103 7102 4300 3005 1025
- Una relación de los méritos alegados (**HOJA AUTOEVALUABLE, Anexo II**), debiendo venir acompañado de los documentos fehacientes de tales méritos.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Solo procederá la devolución del importe satisfecho de los derechos de examen, cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la ejecución del procedimiento por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución.

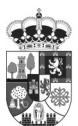
Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica



Cód. Verificación: 7WWM7MX497X7NDK64PKXACI Verificación: <https://valdecanas.dip.caceres.es/registroelectronico>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VALDECAÑAS DE TAJO (CÁCERES)

CIF: P1020100B Avda. Cañaveras, 20. C.P.: 10329. Teléfonos: 927542013 - 927542001

Fax: 927542027. E-mail: valdecanas@campoaranuelo.org

3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La fecha de referencia al objeto de cumplimiento de los requisitos y posesión de méritos alegados en la fase de concurso, será la de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

La Dirección de la Sede Electrónica a la que hacen referencia las presentes bases, es:

<https://www.valdecanasdetajo.es>

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, de cada uno de los procesos selectivos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la evaluación del proceso.

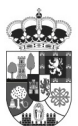
Cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso se expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a



Cód. Verificación: 7WWM7MX497X7NDK64P4KXAJC | Verificación: <https://valdecanasdetajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 4 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VALDECAÑAS DE TAJO (CÁCERES)

CIF: P1020100B Avda. Cañaveras, 20. C.P.: 10329. Teléfonos: 927542013 - 927542001

Fax: 927542027. E-mail: valdecanas@campoaranuelo.org

los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El/los Tribunal/es calificador/es encargados de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- **Presidente/a:** UN/A Funcionario/empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía.
- **Vocales:** TRES empleados/as públicos/as, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía.
- **Secretario/a:** UN/A Funcionario/a público/a, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

La designación del tribunal calificador se hará en la misma Resolución de la Alcaldía, de aprobación Definitiva de Admitidos y Excluidos citada en la Base 4ª.

Al proceso selectivo podrán asistir como observadores/as con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas, así como los portavoces de los grupos municipales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

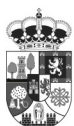
SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

FASE CONCURSO: MÉRITOS



Cód. Validación: 7WMM7MX497X7NDK64P4KXAC | Verificación: <https://valdecanasdeajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VALDECAÑAS DE TAJO (CÁCERES)

CIF: P1020100B Avda. Cañaveras, 20. C.P.: 10329. Teléfonos: 927542013 - 927542001

Fax: 927542027. E-mail: valdecanas@campoaranuelo.org

La puntuación total a otorgar en el Concurso será de hasta **100 puntos**, que se dividirán:

1. Méritos profesionales, que supondrán un **80 % de la puntuación total, es decir 80 puntos**.

- **1.1.:** Servicios prestados en el Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo como personal funcionario interino en la plaza objeto de la convocatoria, o como personal laboral temporal en la categoría profesional igual a la plaza objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes completo de servicio.

- **1.2.:** Servicios prestados en el Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo como personal funcionario interino, o como personal laboral temporal en otros puestos de trabajo: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

- **1.3.:** Servicios prestados en otras Administraciones Públicas Locales como personal funcionario interino en plazas de igual categoría, o personal laboral temporal de la misma categoría profesional que la plaza convocada; 0,25 puntos por mes completo de servicio.

- **1.4.:** Servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes a la local, como personal funcionario interino en plazas de igual categoría, o personal laboral temporal de la misma categoría profesional que la plaza convocada: 0,20 puntos por mes completo de servicio.

2. Méritos académicos u otros méritos, que supondrán un 20% de la valoración de la fase de concurso; por tanto, hasta 20 puntos.

En este apartado se obtendrá solamente la puntuación que corresponda a la titulación más alta que se posea.

Este mérito se acreditará con copia del título o del pago de las tasas correspondientes.

No se valorará en este apartado la titulación exigida y necesaria para participar en el proceso selectivo.

- **2.1.:** Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior, a la requerida como requisito, en la plaza objeto de la convocatoria: **Máximo 10 puntos:**

- Título de doctor/a: 10,00 puntos.
- Título de licenciado/a, título universitario de grado o título de diplomado/a: 7 puntos



Cód. Validación: 7WWM7MX497X7NDG64P4KXAJC | Verificación: <https://valdecanasdeajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 0 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VALDECAÑAS DE TAJO (CÁCERES)

CIF: P1020100B Avda. Cañaveras, 20. C.P.: 10329. Teléfonos: 927542013 - 927542001

Fax: 927542027. E-mail: valdecanas@campoaranuelo.org

- Título de postgrado: 7 puntos.

2.2.: Por los cursos o jornadas de formación, recibidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, u otros organismos públicos, o empresas privadas homologadas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder o en la administración local (máximo 10 puntos). Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 5 horas y se puntuarán de la siguiente forma:

- Hasta la suma de 100 horas de curso 1 puntos.
- Hasta la suma de 200 horas de curso 2 puntos.
- Hasta la suma de 300 horas de curso 3 puntos.
- Más de 300 horas de curso 4 puntos.
- Más de 400 horas de curso 5 puntos.
- Más de 500 horas de curso 6 puntos.
- Más de 550 horas de curso 10 puntos

Mínima documentación exigida para la acreditación de méritos:

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Clasificación de la Plaza o Puesto (grupo).
- Régimen jurídico de vinculación (funcionario, laboral).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.



Cód. Validación: 7WWM7MX497X7NDK64PKXKJ/C Verificación: <https://valdecanas.tajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 7 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VALDECAÑAS DE TAJO (CÁCERES)

CIF: P1020100B Avda. Cañaveras, 20. C.P.: 10329. Teléfonos: 927542013 - 927542001

Fax: 927542027. E-mail: valdecanas@campoaranuelo.org

- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica, de la titulación correspondiente o certificados de asistencia.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los méritos en el plazo de tres días desde su publicación.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En Caso de empate, los criterios para desempatar serán por orden:

- Mayor Puntuación en el apartado 1.1 de la Fase de Concurso
- Mayor Puntuación por Asistencia a Cursos
- Mayor Puntuación por Titulación Académica
- En caso de persistir el empate, por sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, proponiendo para nombramiento al/a aspirante con mayor puntuación.

El/a aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio



Cód. Validación: 7WWM7MX497X7NDK64P4KXAC | Verificación: <https://valdecanas.dip.caceres.es/portal/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 5 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VALDECAÑAS DE TAJO (CÁCERES)

CIF: P1020100B Avda. Cañaveras, 20. C.P.: 10329. Teléfonos: 927542013 - 927542001

Fax: 927542027. E-mail: valdecanas@campoaranuelo.org

de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes como personal fijo de plantilla.

Los nombramientos mencionados se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Una vez publicados los nombramientos el personal afectado, deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias.

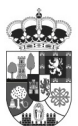
Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo



Cód. Verificación: 7WWM7MX497X7NDK64PKXKACI | Verificación: <https://valdecanas.dip.caceres.es/portal/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VALDECAÑAS DE TAJO (CÁCERES)

CIF: P1020100B Avda. Cañaveras, 20. C.P.: 10329. Teléfonos: 927542013 - 927542001

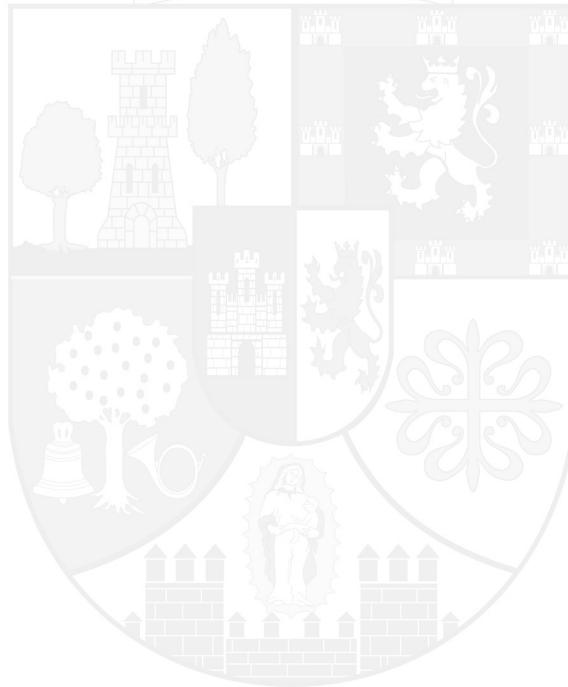
Fax: 927542027. E-mail: valdecanas@campoaranuelo.org

781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Valdecañas de Tajo, a 28 de diciembre de 2022

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Faustino Herrero Alcázar



Cód. Validación: 7WVMM7MX497X7NDK64P4KXAJC | Verificación: <https://valdecanasdetajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

CORRECCIÓN DE ERRORES. Material OEP Estabilización Ley 20/2021.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Advertido error material en la Resolución 2022-0165, de 30 de mayo de 2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n.º 103, de 1 de junio de 2022, en el porcentaje de jornada de las plazas a estabilizar de Peón de labores y limpieza, se procede a la siguiente rectificación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Corregir la Resolución 2022-0165. Donde dice:

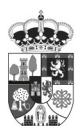
“PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal con la siguiente relación de plazas:

PERSONAL LABORAL:

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO / SUBGRUPO	Nº DE PLAZAS	JORNADA
PEÓN DE LABORES Y LIMPIEZA	AP	7	100,00%

Debe decir:

“PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal con la siguiente relación de plazas:



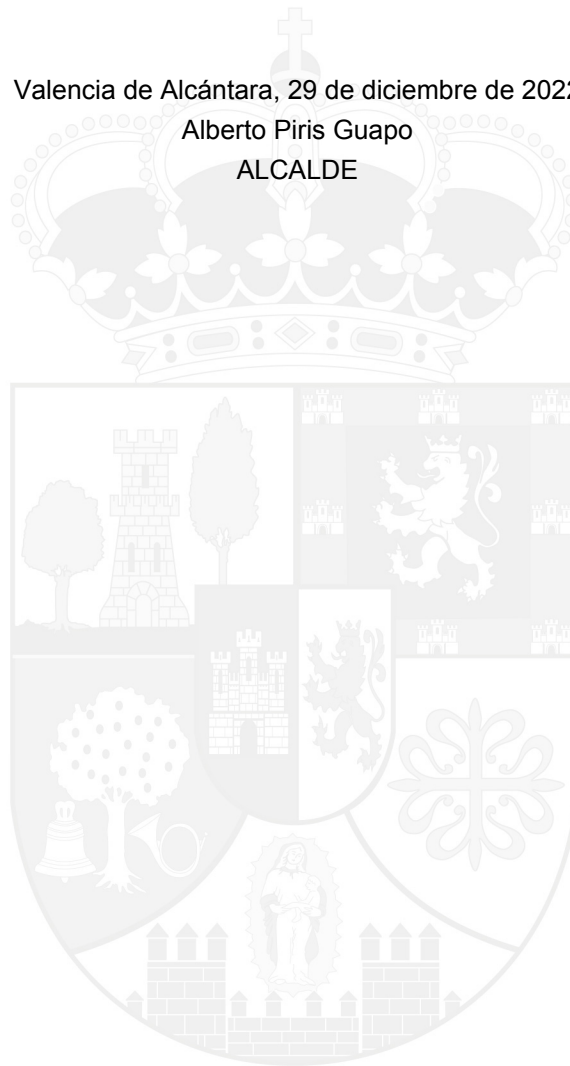
Viernes, 30 de diciembre de 2022

PERSONAL LABORAL:

PUESTO DE TRABAJO	GRUPO / SUBGRUPO	Nº DE PLAZAS	JORNADA
PEÓN DE LABORES Y LIMPIEZA	AP	2	100,00%
PEÓN DE LABORES Y LIMPIEZA	AP	5	85,33%

Valencia de Alcántara, 29 de diciembre de 2022

Alberto Piris Guapo
ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

ANUNCIO. Establecimiento y fijación de precio público por prestación de servicios en área municipal de caravanas.

Expediente 121/2022

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de noviembre de 2022, acordó el establecimiento y fijación del precio público por prestación de servicios en área municipal de caravanas de Valverde de la Vera, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

«PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ÁREA MUNICIPAL DE CARAVANAS DE VALVERDE DE LA VERA

CAPÍTULO I - FUNDAMENTO Y NATURALEZA

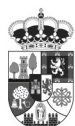
Artículo 1.

En ejercicio de las facultades concedidas en los artículos 41 y 127 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece el precio público que se determina en el artículo siguiente, por la prestación de Servicios en el Área de Estacionamiento de Autocaravanas del Ayuntamiento de Valverde de la Vera, sita en Carretera de Plasencia núm. 2.

CAPÍTULO II – CONCEPTO

Artículo 2.

1. El precio público que se regula constituye la contraprestación por la prestación de servicios y realización de actividades administrativas de competencia local, realizados en régimen de derecho público que se refieran, afecten o beneficien de modo particular al obligado al pago.
2. En particular, el precio público se establece por la reserva y prestación de servicios de una zona delimitada para el aparcamiento o estacionamiento de autocaravanas dentro del área



Viernes, 30 de diciembre de 2022

habilitada al efecto existente en Carretera de Plasencia núm. 2 de Valverde de la Vera, garantizando la seguridad tanto de los usuarios como de los habitantes del Municipio.

3. A los efectos de la presente ordenanza se entiende por autocaravana o vehículo vivienda, el vehículo construido con propósito especial para el transporte y alojamiento de personas aptos para circular por las vías o terrenos a que se refiere la legislación estatal sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, incluyendo alojamiento vivienda y conteniendo, al menos, el equipo siguiente: asientos y mesa, camas o literas que puedan ser convertidos en asientos, cocina y armarios o similares. Este equipo estará rígidamente fijado al compartimento vivienda, aunque los asientos y la mesa puedan ser desmontados fácilmente.

CAPÍTULO III – OBLIGADOS AL PAGO

Artículo 3.

1. Están obligados al pago del precio público las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, a las que se refieran, afecten o beneficien de modo particular, los respectivos servicios prestados o las actividades realizadas.

2. Cuando se reserve plaza y/o aparque en zona delimitada para el aparcamiento o estacionamiento de autocaravanas, se entenderá que tiene la condición de obligado al pago el conductor o el propietario de la autocaravana.

CAPÍTULO IV – CUANTÍA

Artículo 4.

Las tarifas por la prestación de Servicios en el Área de Estacionamiento de Autocaravanas del Ayuntamiento de Valverde de la Vera son las siguientes:

Tarifa	Precio
Día completo (24 horas)	8,00 euros
Día completo (24 horas) en festividad de semana santa (miércoles a domingo)	14,00 euros



Viernes, 30 de diciembre de 2022

CAPÍTULO V – OBLIGACIÓN DE PAGO

Artículo 5.

1. La obligación de pagar el precio público nace en general desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad debiéndose hacer efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión.
2. El devengo de este precio público tendrá lugar cuando se inicie la prestación del servicio. Se entenderá que se inicia la prestación del servicio cuando se efectúe la correspondiente reserva de plaza de estacionamiento, materializándose con la autorización de acceso o apertura de la barrera.
3. Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

CAPÍTULO VI – NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 6.

1. Para poder acceder al área de caravanas, los/as usuarios/as deberán identificarse previamente en una web de reservas y aplicación móvil habilitada al efecto, debiendo introducir la matrícula o el número de móvil.

Una vez identificado, el/la usuario/a formulará el periodo (día o días) de reserva de plaza de estacionamiento, debiendo abonar el precio que corresponda en aplicación de las tarifas descritas en la presente ordenanza, a través de la tarjeta de crédito/débito que se haya designado, a efectos de confirmar la reserva.

El sistema limita físicamente el acceso de vehículos al área de caravanas, accionándose la barrera de acceso tras la comprobación de datos del usuario.

2. Excepcionalmente, contando con la autorización del Ayuntamiento, se podrá acceder de manera manual al área de caravanas, debiendo abonar el correspondiente precio público al entrar en el recinto habilitado. El ayuntamiento extenderá nota de pago, indicando tarifa y día/s de servicio.

En este caso, no se permitirá que el vehículo abandone las instalaciones sin que se hayan ingresado al Ayuntamiento de Valverde de la Vera los precios públicos devengados, salvo cuando sea retirado con servicio de grúa a instancia del Ayuntamiento de Valverde de la Vera.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Artículo 7.

La cuota del precio público a abonar será la que resulte de la aplicación de la suma de las tarifas que correspondan por el servicio de estacionamiento en el área de caravanas, según esta ordenanza, conforme al periodo de reserva solicitado.

Cuando completada la correspondiente reserva de plaza, el usuario solicite una cancelación de la misma en un plazo superior a las 48 horas previas a la fecha de inicio del acceso al área de caravanas, la cuota a satisfacer se reducirá al 90 por ciento de la que hubiere correspondido, procediéndose a su devolución en el importe que resulte.

No se permitirán cancelaciones en las reservas practicadas en las 48 horas previas a la fecha de inicio del acceso al área de caravanas

Artículo 8.

Las deudas por precios públicos, se podrán exigir por el procedimiento administrativo de apremio, por los servicios que a tal efecto tenga establecidos el Ayuntamiento.

Artículo 9.

1. Por el pago del precio público, los usuarios tendrán derecho al uso del aparcamiento y suministro de energía eléctrica.

Igualmente, los usuarios dispondrán de un espacio destinado a la evacuación de las aguas grises y negras producidas por las autocaravanas o vehículos similares, así como de una toma de agua potable. En esta zona no se podrá estacionar y estará a disposición de los usuarios, quienes deberán mantenerla, con posterioridad a su uso, en óptimas condiciones higiénicas.

2. La zona de estacionamiento de autocaravanas no es de carácter vigilado, no haciéndose el Ayuntamiento de Valverde de la Vera responsable de los incidentes que pudieran producirse en los vehículos como robos, desperfectos o similares.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo lo no regulado específicamente en esta norma, será de aplicación la legislación vigente en materia de Haciendas Locales, y en particular lo establecido en el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley 8/1989, de 3 de abril, de Tasas y Precios Públicos, en la redacción dada por



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación de las Tasas Estatales y Locales y Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público y el resto de la normativa que regula esta materia.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Precio Público por Prestación de los Servicios en el Área de Estacionamiento de Autocaravanas del Ayuntamiento de Valverde de la Vera, fue aprobado por acuerdo de El Pleno reunido en sesión extraordinaria de fecha 4 de noviembre de 2022 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y continuará en vigor mientras no se acuerda la derogación o modificación expresa».

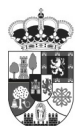
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Valverde de la Vera, 7 de noviembre de 2022

Esperanza Mayero Sánchez

ALCALDESA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

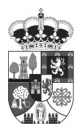
Ayuntamiento de Vegaviana

ANUNCIO. Aprobación definitiva presupuesto ejercicio 2023.

Aprobado definitivamente el presupuesto para el ejercicio 2.023, se hace público, resumido por capítulos, a tenor de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

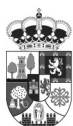
ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.198.218,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	845.694,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	409.224,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	337.576,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	3.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	95.894,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	352.524,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	348.524,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	4.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	21.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €



Viernes, 30 de diciembre de 2022

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	21.000,00 €
TOTAL:	1.219.218,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.219.218,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.024.212,00 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	226.406,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.600,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	141.500,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	641.006,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	12.700,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	195.006,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	195.006,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	1.219.218,00 €

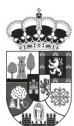


Viernes, 30 de diciembre de 2022

PLANTILLA DE PERSONAL, APROBADA A TRAVÉS DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2023

Funcionarios		
Secretario Interventor		1 (A-22)
Personal Laboral		
Auxiliar Biblioteca		1
Auxiliar Guardería		1
Socorristas		2
Auxiliar administrativo		1
Peón Mantenimiento Piscina		1
Portero Piscina		1
Profesora Aprendizaje a lo largo de la Vida		1
Oficial de mantenimiento		1
Peón jardinería (PCEM)		1
Aux. ayuda a domicilio (PCEM))		2
Peon mantenimiento (PCEM)		2
Peon limpieza (PCEM)		1
Monitor Deportivo (PCEM)		1
Encargado General		1

Publicación en virtud del art. 75 de la Ley 7/1985 de 2 de abril RBRL, en la redacción dada por la Ley 14/2000, de 29 de diciembre:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

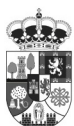
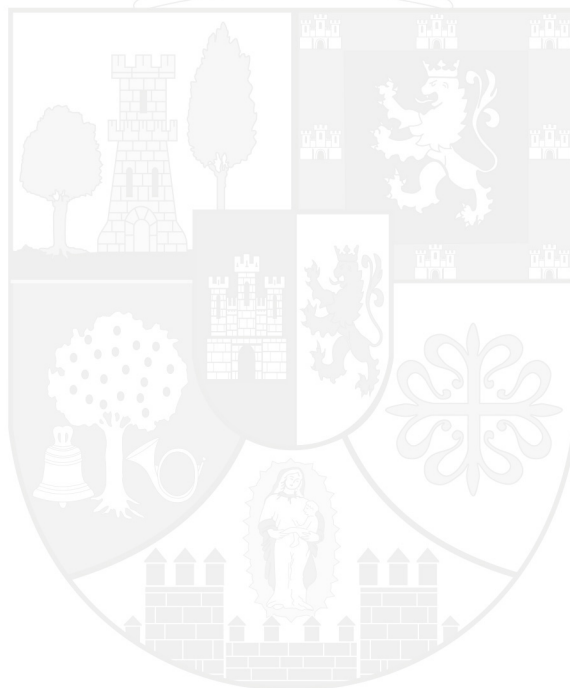
ASISTENCIA SESIONES	IMPORTE
Sesiones Plenarias	50,00 €
Sesiones de Junta de Gobierno	60,00 €

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Vegaviana, 29 de diciembre de 2022

Rocío Pérez Rivero

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Vegaviana

ANUNCIO. Bases generales y específicas reguladoras de la convocatoria para la provisión de plazas dentro del Plan de Consolidación y estabilización de Empleo Temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

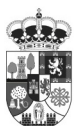
Bases generales y específicas reguladoras de la convocatoria para la provisión de plazas dentro del Plan de Consolidación y estabilización de Empleo Temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) de Vegaviana.

Por resolución de Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2022 de acuerdo con lo establecido en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se ha procedido a la aprobación de las bases que regularán los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Vegaviana. Así mismo se procede a la aprobación de las bases específicas de las plazas de personal laboral incluidas en la OEP extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 16 de noviembre de 2022, publicada en el BOP de Cáceres núm. 221 de 18 de noviembre de 2022, y que a continuación se publican en el anexo de este anuncio.

Vegaviana, 29 de diciembre de 2022

María Rocío Pérez Rivero

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

**BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PROCESOS
SELECTIVOS DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO
TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VEGAVIANA**

1. Normas generales

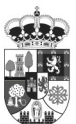
- 1.1. Las presentes bases regularán los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Vegaviana para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral temporal y funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto los artículos 55 y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Igualmente, será de aplicación lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.
- 1.3. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

- 1.4. Al igual que en cualquier otro proceso selectivo, puede haber supuestos en que la convocatoria solo se haga referencia al acceso a un cuerpo o escala de personal funcionario o categoría laboral, quedando para el momento posterior a su finalización el ofrecimiento de plazas concretas, o puede haber supuestos en los que en la convocatoria se identifiquen las plazas concretas con su correspondiente número de orden y los aspirantes deban, al presentar su instancia, indicar las plazas a las que optan y priorizar entre las mismas.
- 1.5. No obstante, en la convocatoria se hará referencia a que la misma corresponde, ya sea al proceso de estabilización previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, o en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley.
- 1.6. Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).
- 1.7. Si se produjese la jubilación o fallecimiento de los empleados que ocupan las plazas durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.
- 1.8. Las plazas incluidas en los procedimientos de estabilización de empleo temporal actualmente están siendo objeto de clasificación y valoración en el correspondiente proceso de Relación y Valoración de Puestos de



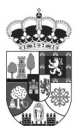
Viernes, 30 de diciembre de 2022

Trabajo, por lo que algunas de las tareas y funciones atribuidas pueden verse matizadas por el resultado de la misma, así como sus retribuciones.

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Para el acceso a plazas reservadas a funcionarios de carrera y personal laboral fijo: tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Edad: tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se determine otra edad.
- c) Titulación: poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

2.2. Los aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el presente apartado, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia deberá acreditarse convenientemente por el aspirante.

2.3. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. Solicitudes de participación

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Vegaviana, que deberá ir acompañado necesariamente, la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados.

3.2. Forma de presentación de las solicitudes: las solicitudes se podrán presentar de cualquiera de las siguientes formas:

- Presencialmente, en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Vegaviana.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Telemáticamente, a través de la página web municipal <https://www.vegaviana.es/>. Para ello es necesario que el interesado esté dado de alta en el portal del Ayuntamiento.

3.3. Plazo de presentación: el plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del



Viernes, 30 de diciembre de 2022

extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres en el que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter previo, las correspondientes bases específicas. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos que adjuntar: para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior y en las bases específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
- Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.
- Los aspirantes que hayan optado por el turno de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite la



Viernes, 30 de diciembre de 2022

calificación de la minusvalía, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

- Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

3.5. Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Vegaviana. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación de los miembros del



Viernes, 30 de diciembre de 2022

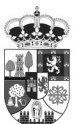
Tribunal. Dicha resolución deberá publicarse, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Asimismo, en dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres anuncio relativo a dicha resolución. Aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

4.2. Reclamaciones: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

4.3. Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá publicarse en la web municipal, determinándose el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Asimismo, y a propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse de la fase de oposición. El Tribunal Calificador hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Vegaviana y en la web municipal, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso,



Viernes, 30 de diciembre de 2022

las razones de la denegación. Los aspirantes que, habiendo concurrido por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que hayan declarado y acreditado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador

5.1. Los Tribunales Calificadores que actuarán en las distintas pruebas selectivas se designarán conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y su composición será hecha pública en el Diario Oficial de Extremadura y en la web municipal. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, quedando dicho tribunal compuesto de la siguiente manera:

- o Presidente: un empleado público y su suplente, designado por el órgano municipal competente.
- o Secretario: un empleado público y su suplente, designado por el órgano municipal competente.
- o Vocales: Tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal deberán ser empleados públicos y actuarán con voz y voto, salvo el secretario, que no tendrá voto. La composición de los tribunales será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas

5.2. Designación: la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios



Viernes, 30 de diciembre de 2022

pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. Abstención y recusación: deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de este cuando concurra alguna de dichas circunstancias. En la sesión de constitución del Tribunal, el presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores. No podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Al tribunal calificador será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Constitución: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes. La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia,



Viernes, 30 de diciembre de 2022

el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

- 5.5. Actuación: el Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto.

Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El/la presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación. Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- 5.6. Impugnación: sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes



Viernes, 30 de diciembre de 2022

incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: el Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios. Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante de este. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

5.8. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.9. Clasificación del Tribunal Calificador: el Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

6. Sistemas de selección y calificación.

6.1. Los procesos de selección se realizarán mediante los sistemas indicados a continuación, de conformidad con los siguientes criterios: La finalidad de estas bases es contribuir a la estabilización de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 2, apartado 4, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del tenor literal siguiente: "la articulación de estos procesos selectivos, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público".

6.2. La articulación de estos procesos selectivos de estabilización garantizará, en todo caso, el cumplimiento de la libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, el de concurso oposición, con una valoración en la fase de concurso del porcentaje que se establezca en las bases específicas sobre la puntuación total y el resto del porcentaje que ese establezca en las bases específicas en la fase de oposición, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios de esta fase.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016.

6.2.1. Sistema selectivo ordinario personal funcionario y laboral: **concurso-oposición.**

6.2.1.1. Fase de concurso: esta fase, previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. La fase de concurso tendrá la valoración sobre la puntuación total que se establezca en las bases específicas, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición. Si la fase de concurso se celebra en primer lugar, no puede tener carácter eliminatorio.

La puntuación máxima atribuible por estos méritos no podrá ser superior al 90 por 100 de la puntuación total de la fase de concurso.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

- I. Méritos profesionales: se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de puntos que se



Viernes, 30 de diciembre de 2022

establezca expresamente en las bases específicas de cada convocatoria:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Vegaviana, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en la categoría y/o puesto correspondiente a la que se convoca, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de puntos que se establezcan en las bases específicas.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en una categoría y/o puesto idéntico al convocado. Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente. La puntuación atribuible a este apartado será la que se establezcan en las bases específicas.

II. Méritos académicos:

- a) Cursos de formación y perfeccionamiento, únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación que



Viernes, 30 de diciembre de 2022

se establezca en las bases específicas. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de esta y al tipo de certificación o titulación expedida.

- b) Formación específica: Se valorarán adicionalmente, con la puntuación que se establezca en las correspondientes bases específicas, cada uno de los cursos valorados en el apartado anterior u otra formación específica y relevante para las funciones propias de la plaza convocada, y que, como tales, se establezcan en las bases específicas. La puntuación máxima atribuible por méritos profesionales no podrá ser superior al 10 por 100 de la puntuación total de la fase de concurso.

6.2.1.2. Fase de oposición: esta fase, que puede no tener carácter eliminatorio, consistirá en un ejercicio teórico y/o práctico, que versará sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases específicas. La fase de oposición se valorará con el porcentaje que se establezca en las bases específicas sobre la puntuación total. El número de aprobados en la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

6.2.2. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: **concurso**.

De acuerdo con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como medida excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, se permite la posibilidad, con carácter excepcional, de convocar por el sistema de concurso aquellas plazas que, reuniendo los requisitos, hubieran

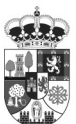


Viernes, 30 de diciembre de 2022

estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016

6.2.2.1. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

- I. Experiencia profesional: se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de puntos que se establezca expresamente en las bases específicas de cada convocatoria:
 - o Servicios prestados en el Ayuntamiento de Vegaviana, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en la categoría y/o puesto equivalente a la que se convoca, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal, hasta el máximo de puntos que se establezcan en las bases específicas.
 - o Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en una categoría y/o puesto equivalente al convocado. Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.
- II. Formación general: cursos de formación y perfeccionamiento, únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster



Viernes, 30 de diciembre de 2022

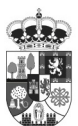
Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación que se establezca en las bases específicas. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de esta y al tipo de certificación o titulación expedida. No serán objeto de valoración los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

- III. Formación específica: se valorarán adicionalmente, con la puntuación que se establezca en las correspondientes bases específicas, cada uno de los cursos valorados en el apartado anterior u otra formación específica y relevante para las funciones propias de la plaza convocada, y que, como tales, se establezcan en las bases específicas.
- IV. Exámenes superados en procesos selectivos del Ayuntamiento de Vegaviana de la misma categoría.

6.3. Calificación del proceso selectivo:

6.3.1. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

- a) Calificación de la fase de concurso: la puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables.



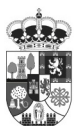
Viernes, 30 de diciembre de 2022

b) Calificación de la fase de oposición. El tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.

6.3.2. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

6.3.3. En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios: procesos selectivos por concurso-oposición: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación específica, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general y, en cuarto lugar, a la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

Procesos selectivos por concurso: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Vegaviana, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación específica y en tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

7. Desarrollo del proceso selectivo

- 7.1. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y que se reflejará en cada convocatoria.
- 7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.
- 7.3. Los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con setenta y dos horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio. Estos anuncios se efectuarán, al menos, en el tablón de edictos y en la web municipal.
- 7.4. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en el Tablón de Edictos y en la web municipal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
- 7.5. En los casos de concurso, los/as aspirantes, una vez presentada toda la documentación que acredita sus méritos, estarán a disposición del Tribunal para cualquier aclaración y/o especificación que pueda surgir a lo largo del proceso.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

8. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de edictos y en la web municipal.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

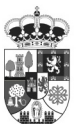
9. Presentación de documentos

9.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el tablón de edictos municipal y en la web municipal, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- a) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- b) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.
- e) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente, o en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

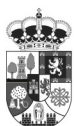


Viernes, 30 de diciembre de 2022

9.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá conceder, a petición del interesado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad de este, siempre y cuando la solicitud se produzca con carácter previo al vencimiento del plazo inicialmente establecido.

10. Adjudicación de destinos

10.1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo. De conformidad con el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los aspirantes aprobados por el Tribunal y que hayan sido admitidos al proceso por el cupo de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se



Viernes, 30 de diciembre de 2022

encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

- 10.2. Adaptación de puestos: en la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso o promoción interna, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

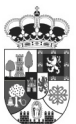
11. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión

- 11.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Sr. Alcaldesa-Presidenta o Concejal Delegado, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, con indicación de la plaza adjudicada.

- 11.2. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de notificación de la resolución a cada uno de los interesados.

12. Contratación de personal laboral fijo

- 12.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del órgano municipal competente que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, con indicación del destino adjudicado.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

12.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

13. Efectos de la falta de toma de posesión

Quienes sin causa justificada no tomarán posesión dentro del plazo señalado, no accederán a la plaza convocada del Ayuntamiento de Vegaviana, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

14. Formación de bolsas

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, podrá formarse una "bolsa", si así se establece en las correspondientes bases específicas de cada una de la convocatorias, a efectos de su posible nombramiento como funcionario interino y una "bolsa" para el personal laboral, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en la respectiva convocatoria singular, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Se entenderá como "nivel mínimo suficiente" el haber superado, al menos, un ejercicio de la fase de oposición. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En todo caso, tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para



Viernes, 30 de diciembre de 2022

la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una "Bolsa" generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

15. Datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de edictos y en la web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

16. Recursos

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección y, tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

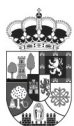
17. Régimen de incompatibilidades

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propios del Ayuntamiento de Vegaviana, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, salvo aquellas plazas cuya dedicación sea a tiempo parcial.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra el presente Acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en la web del Ayuntamiento de Vegaviana.

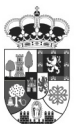
BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE 1 PLAZA DE OFICIAL 1ª DE MANTENIMIENTO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Primera. - Objeto de las bases.

1. El objeto de la presente convocatoria es el proceso selectivo EXTRAORDINARIO para la cobertura mediante el sistema de selección de Concurso de Méritos de las plazas de personal laboral incluidas en la OEP extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 16 de noviembre de 2022, publicada en el BOP de Cáceres núm. 221 de 18 de noviembre de 2022.
2. Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.
3. Publicidad de la convocatoria: Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, cuya dirección es: www.vegaviana.es
4. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
5. Legislación aplicable: La establecida en las presentes bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación general sobre función pública y función pública local.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

CARACTERÍSTICAS:

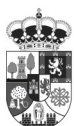
PLAZA	Nº PLAZAS	NATURALEZA	TIPO JORNADA	GRUPO	SUBGRUPO	SISTEMA SELECCIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA
OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	1	Laboral	Jornada Completa	C	C2	Concurso	Graduado en E.S.O., F.P.I o Titulación Equivalente

Segunda. - Requisitos de los aspirantes.

- Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:
 - Requisitos generales: Según las Bases Generales.
 - Requisitos específicos: Estar en posesión del título de Graduado en ESO, FPI o titulación equivalente.
- Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y acreditarse hasta la fecha de contratación laboral.

Tercera. - Forma y plazo de presentación de instancias.

- Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Vegaviana, que deberá ir acompañado necesariamente



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- de la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados.
2. Forma de presentación de las solicitudes: las solicitudes se podrán presentar de cualquiera de las siguientes formas:
 - Presencialmente, en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Vegaviana.
 - Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vegaviana: www.vegaviana.es
 3. Plazo de presentación: el plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia en el que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter previo, las correspondientes bases específicas. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.
 4. Documentos que se debe adjuntar: para ser admitidos/as y, en su caso, tomar parte en el proceso de selección, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:
 - Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
 - Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento



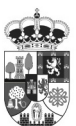
Viernes, 30 de diciembre de 2022

en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.
5. Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como publicación de la composición del Tribunal. Dicha resolución deberá publicarse, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Sede electrónica municipal.
Asimismo, en dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres anuncio relativo a dicha resolución. Aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.
2. Reclamaciones: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.
3. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as: una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente de la Corporación



Viernes, 30 de diciembre de 2022

dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4. Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Quinta. - Tribunal Calificador.

1. Composición: El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de titulación igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de titulación igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
- Vocales: Tres vocales, empleados públicos de titulación igual o superior a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal deberán ser empleados públicos y actuarán con voz y voto. La composición de los tribunales será predominantemente técnica.

2. Designación: la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal. Asimismo, el Tribunal **podrá no** estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- selección. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
3. Abstención y recusación: deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de este cuando concurra alguna de dichas circunstancias. En la sesión de constitución del Tribunal, el presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores. No podrán formar parte de los tribunales aquellos empleados públicos que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Al tribunal calificador será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 4. Constitución: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes. La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

5. Actuaciones del Tribunal en el proceso: El procedimiento de actuación del tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
6. Impugnación: sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.
7. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento.
8. Clasificación del Tribunal Calificador: el Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de **Concurso**.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El concurso se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los candidatos.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos a los servicios prestados y 20 puntos a otros méritos). Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Servicios Prestados (80 puntos máximo).

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones, radica en que en el Ayuntamiento de Vegaviana, debido a las peculiares características de su estructura administrativa y orgánica, el empleado público de este Ayuntamiento se ve obligado a asumir mayores competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones y habilidades específicas del Ayuntamiento de Vegaviana, diferenciadoras de otras administraciones

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- A. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria en el mismo cuerpo y escala funcional o en la misma categoría profesional laboral o asimilada como funcionario interino o laboral temporal:

Puntuación de los servicios prestados

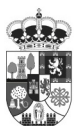
Periodo temporal	Puntuación
Hasta 2006	0,366 por mes completo
Del 1/1/2007 al 31/12/2015	0,533 por mes completo
Del 1/1/2016 a la fecha convocatoria	0,966 por mes completo

- B. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria en el mismo cuerpo y escala funcional o en la misma categoría profesional laboral o asimilada como funcionario interino o laboral temporal:

Puntuación de los servicios prestados

Periodo temporal	Puntuación
Hasta 2006	0,155 por mes completo
Del 1/1/2007 al 31/12/2015	0,211 por mes completo
Del 1/1/2016 a la fecha convocatoria	0,322 por mes completo

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración



Viernes, 30 de diciembre de 2022

indistintamente.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Vegaviana se aportarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a, no siendo necesario que se aporte por el interesado/a junto a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

Los méritos de experiencia se acreditarán, para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, mediante certificación expedida por la persona responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- o Puesto y funciones realizadas.
- o Tipo de vínculo (interino o laboral temporal).
- o Régimen jurídico de vinculación (laboral o funcionario).
- o Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- o Total de días vinculados y régimen de jornada.

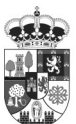
El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. A estos efectos, se calculará en cada subapartado del baremo el número total de días cotizados y se dividirá entre treinta, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación (Máximo 15 puntos):

Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos (máximo 20 puntos), incluidas: jornadas, seminarios, talleres y similares, debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, con contenidos transversales y complementarios, así como de formación general relativa a: ofimática,



Viernes, 30 de diciembre de 2022

prevención de riesgos laborales, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Acciones formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Acciones formativas realizadas de más de 10 horas duración, se valorarán con 0,20 puntos hora formativa.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

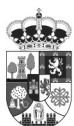
En ningún caso serán objeto de valoración, como mérito, aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Exámenes superados en procesos selectivos del Ayuntamiento de Vegaviana de la misma categoría. (Máximo 5 puntos) Se valorará con 5 puntos por proceso selectivo superado en el Ayuntamiento de Vegaviana en la misma categoría,

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, laboral temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Vegaviana como funcionario/a interina, laboral temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, laboral temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La persona candidata deberá presentar el auto baremo del **Anexo II**, el cual la vinculará como aspirante, en relación con la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de selección.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso, así como Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.

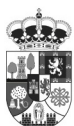
El Informe Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, deberá ir acompañado de documentos acreditativos tales como contratos de trabajo, certificados de empresa e informe del empleador público donde se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas por el trabajador. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo de trabajo, no valorándose en caso contrario.

En relación a los Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas, todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad y a continuación los relativos a los de formación, de esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

Séptima. Calificación del proceso selectivo y Desempates

Una vez valorados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará públicas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vegaviana las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, como consecuencia se suman los resultados obtenidos en el apartado de servicios prestados y en el apartado de otros méritos, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, laboral temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Vegaviana como funcionario/a interina, laboral temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, laboral temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de **cinco días** a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.

Octava. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador hará público el resultado por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.
2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación



Viernes, 30 de diciembre de 2022

complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Novena. Presentación de documentos.

Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

- c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial



Viernes, 30 de diciembre de 2022

que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

- d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni impedimento físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a o contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial; todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento o la contratación no fuera nombrada o no tomara posesión o no formalizara la contratación, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión o formalizar su contrato en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decima. Adjudicación de destinos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o al personal laboral fijo, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

Decimoprimer. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión.

1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía o concejal-delegado, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres con indicación del destino adjudicado.
2. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

Decimosegunda. Contratación de personal laboral fijo.

1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del órgano municipal competente que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.
2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Decimotercera. Recursos



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes y recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Decimocuarta. Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Vegaviana informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad municipal, cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al Sr. Alcalde, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Vegaviana directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Vegaviana para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona



Viernes, 30 de diciembre de 2022

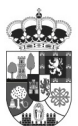
necesarios: nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I. SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A

DATOS DEL/A SOLICITANTE	
Nombre y apellidos	NIF
Categoría	
Denominación del puesto	



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de notificación		
Notificación electrónica		
Notificación postal		
Dirección		
Código	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

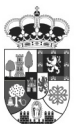
OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

Declara bajo su responsabilidad:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

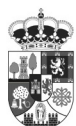
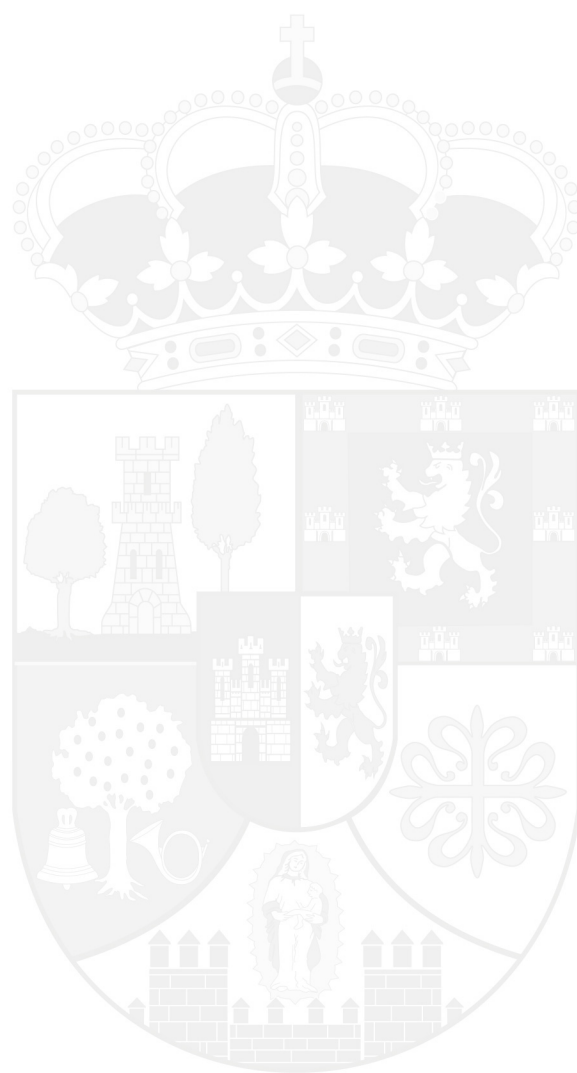
Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.	
Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Vegaviana
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de 20____.	
El solicitante,	
Fdo.: _____	
Excmo. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Vegaviana	

Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.	
Por todo ello, DECLARA Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las	
MÉRITOS ALEGADOS	

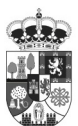
1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

- A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Vegaviana ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

A cumplimentar por el/la aspirante				
Ayuntamiento Vegaviana	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses de servicios prestados	Puntuación
Periodo temporal				
Hasta 2006				
Del 1/1/2007 al 31/12/2015				
Del 1/1/2016 a la fecha				
PUNTUACIÓN TOTAL				

- B. Por cada mes servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo, escala, categoría del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes.

A cumplimentar por el/la aspirante				
Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses de servicios prestados	Puntuación
Periodo temporal				
Hasta 2006				
Del 1/1/2007 al				
Del 1/1/2016 a la fecha				
PUNTUACIÓN				

2. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos):
Formación (hasta un máximo de 15 puntos)

Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, Universidades y colegios profesionales o centros privados homologados cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios (ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local), que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as. Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Por cada acción formativa menos de 10 horas, se otorgarán 0,60 puntos. El resto por cada hora 0,20 puntos, hasta un máximo de 20 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Puntuación :				

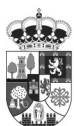
Superación de exámenes: (hasta un máximo de 5 puntos)

Si/No he superado procesos selectivos del Ayuntamiento de Vegaviana de la misma categoría.

TOTAL PUNTOS: _____

En Vegaviana, a _____ de _____ de 202

Fdo _____

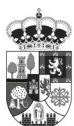


Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE 1 PLAZA DE ENCARGADO GENERAL, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Primera. - Objeto de las bases.

1. El objeto de la presente convocatoria es el proceso selectivo EXTRAORDINARIO para la cobertura mediante el sistema de selección de Concurso de Méritos de las plazas de personal laboral incluidas en la OEP extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 16 de noviembre de 2022, publicada en el BOP de Cáceres núm. 221 de 18 de noviembre de 2022.
2. Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.
3. Publicidad de la convocatoria: Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Igualmente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, cuya dirección es: www.vegaviana.es
4. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.
5. Legislación aplicable: La establecida en las presentes bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre,



Viernes, 30 de diciembre de 2022

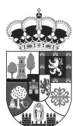
por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

CARACTERÍSTICAS:

PLAZA	Nº PLAZAS	NATURALEZA	TIPO JORNADA	GRUPO	SUBGRUPO	SISTEMA SELECCIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA
ENCARGADO GENERAL	1	Laboral	Jornada Completa	C	C2	Concurso	Graduado en E.S.O., F.P.I o Titulación Equivalente

Segunda. - Requisitos de los aspirantes.

- Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:
 - Requisitos generales: Según las Bases Generales.
 - Requisitos específicos: Estar en posesión del título de Graduado en ESO, FPI o titulación equivalente.
- Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos



Viernes, 30 de diciembre de 2022

adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y acreditarse hasta la fecha de contratación laboral.

Tercera. - Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Vegaviana, que deberá ir acompañado necesariamente de la titulación exigida en las bases específicas y la acreditación de los méritos alegados.
2. Forma de presentación de las solicitudes: las solicitudes se podrán presentar de cualquiera de las siguientes formas:
3. Presencialmente, en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Vegaviana.
4. Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vegaviana: www.vegaviana.es
6. Plazo de presentación: el plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia en el que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter previo, las correspondientes bases específicas. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.
7. Documentos que se debe adjuntar: para ser admitidos/as y, en su caso, tomar parte en el proceso de selección, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada



Viernes, 30 de diciembre de 2022

una de las condiciones exigidas en la cláusula segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

8. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
9. Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
10. Acreditación de los méritos a valorar en el concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.
11. Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como publicación de la composición del Tribunal. Dicha resolución deberá publicarse, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Sede electrónica municipal.
2. Asimismo, en dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres anuncio relativo a dicha resolución. Aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la



Viernes, 30 de diciembre de 2022

consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

3. Reclamaciones: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.
4. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as: una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.
5. Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Quinta. - Tribunal Calificador.

1. Composición: El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:
 - Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de titulación igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Secretario/a: un/a empleado/a público/a de titulación igual o superior a las plazas convocadas, designado por el órgano municipal competente.
 - Vocales: Tres vocales, empleados públicos de titulación igual o superior a la plaza convocada.
2. Todos los miembros del Tribunal deberán ser empleados públicos y actuarán con voz y voto. La composición de los tribunales será predominantemente técnica.
 3. Designación: la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal. Asimismo, el Tribunal podrá no estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
 4. Abstención y recusación: deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de este cuando concurra alguna de dichas circunstancias. En la sesión de constitución del Tribunal, el presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores. No podrán formar parte de los tribunales aquellos empleados públicos que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Al tribunal calificador será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

5. Constitución: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes. La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.
6. Actuaciones del Tribunal en el proceso: El procedimiento de actuación del tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
7. El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto.
8. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el presidente. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
9. Impugnación: sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle



Viernes, 30 de diciembre de 2022

los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

10. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento.

11. Clasificación del Tribunal Calificador: el Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Desarrollo del proceso de selección

La selección se realizará por el sistema de **Concurso**.

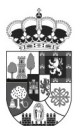
El concurso se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los candidatos.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, correspondiendo 80 puntos a los servicios prestados y 20 puntos a otros méritos). Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1.-Servicios Prestados (80 puntos máximo).

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de



Viernes, 30 de diciembre de 2022

posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones, radica en que en el Ayuntamiento de Vegaviana, debido a las peculiares características de su estructura administrativa y orgánica, el empleado público de este Ayuntamiento se ve obligado a asumir mayores competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones y habilidades específicas del Ayuntamiento de Vegaviana, diferenciadoras de otras administraciones

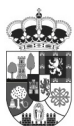
Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria en el mismo cuerpo y escala funcional o en la misma categoría profesional laboral o asimilada como funcionario interino o laboral temporal:

Puntuación de los servicios prestados

Periodo temporal	Puntuación
Hasta 2006	0,366 por mes completo
Del 1/1/2007 al 31/12/2015	0,533 por mes completo
Del 1/1/2016 a la fecha convocatoria	0,966 por mes completo

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la



Viernes, 30 de diciembre de 2022

convocatoria en el mismo cuerpo y escala funcionarial o en la misma categoría profesional laboral o asimilada como funcionario interino o laboral temporal:

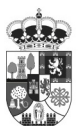
Puntuación de los servicios prestados	
Periodo temporal	Puntuación
Hasta 2006	0,155 por mes completo
Del 1/1/2007 al 31/12/2015	0,211 por mes completo
Del 1/1/2016 a la fecha convocatoria	0,322 por mes completo

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Vegaviana se aportarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a, no siendo necesario que se aporte por el interesado/a junto a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

Los méritos de experiencia se acreditarán, para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, mediante certificación expedida por la persona responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (interino o laboral temporal).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral o funcionario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días vinculados y régimen de jornada.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. A estos efectos, se calculará en cada subapartado del baremo el número total de días cotizados y se dividirá entre treinta, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

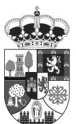
2.-Otros Méritos (20 puntos máximo).

Formación (Máximo 15 puntos):

Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos (máximo 20 puntos), incluidas: jornadas, seminarios, talleres y similares, debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, con contenidos transversales y complementarios, así como de formación general relativa a: ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de



Viernes, 30 de diciembre de 2022

formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

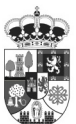
- Acciones formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Acciones formativas realizadas de más de 10 horas duración, se valorarán con 0,20 puntos hora formativa.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración, como mérito, aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Exámenes superados en procesos selectivos del Ayuntamiento de Vegaviana de la misma categoría.(Máximo 5 puntos) Se valorará con 5 puntos por proceso selectivo superado en el Ayuntamiento de Vegaviana en la misma categoría,

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, laboral temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Vegaviana como funcionario/a interina, laboral temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, laboral temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

La persona candidata deberá presentar el auto baremo del Anexo II, el cual la vinculará como aspirante, en relación con la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de selección.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso, así como Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.

El Informe Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, deberá ir acompañado de documentos acreditativos tales como contratos de trabajo, certificados de empresa e informe del empleador público donde se acredite la categoría profesional y funciones desempeñadas por el trabajador. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo de trabajo, no valorándose en caso contrario.

En relación a los Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas, todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el



Viernes, 30 de diciembre de 2022

modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad y a continuación los relativos a los de formación, de esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

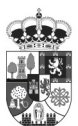
Séptima. Calificación del proceso selectivo y Desempates

Una vez valorados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal calificador hará públicas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vegaviana las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, como consecuencia se sumará los resultados obtenidos en el apartado de servicios prestados y en el apartado de otros méritos, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, laboral temporal o indefinido no fijo en el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Vegaviana como funcionario/a interina, laboral temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, laboral temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal, las puntuaciones definitivas del Concurso.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Octava. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador hará público el resultado por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.
2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.
3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Novena. Presentación de documentos.

Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

- Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por



Viernes, 30 de diciembre de 2022

la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial.
- Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.
- Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni impedimento físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a o contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial; todo ello conforme a lo dispuesto



Viernes, 30 de diciembre de 2022

en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento o la contratación no fuera nombrada o no tomara posesión o no formalizara la contratación, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión o formalizar su contrato en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Decima. Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o al personal laboral fijo, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

Decimoprimera. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión.

1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía o concejal-delegado, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres con indicación del destino adjudicado.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

2. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

Decimosegunda. Contratación de personal laboral fijo.

3. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del órgano municipal competente que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.
4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Decimotercera. Recursos

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes y recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Decimocuarta. Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Vegaviana informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad municipal, cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al Sr. Alcalde, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Vegaviana directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Vegaviana para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I. SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A

DATOS DEL/A SOLICITANTE		
Nombre y apellidos		NIF
Categoría		
Denominación del puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de notificación		
Notificación electrónica		
Notificación postal		
Dirección		
Código	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico



Viernes, 30 de diciembre de 2022



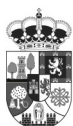
OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____ conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

Declara bajo su responsabilidad:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

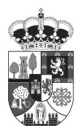
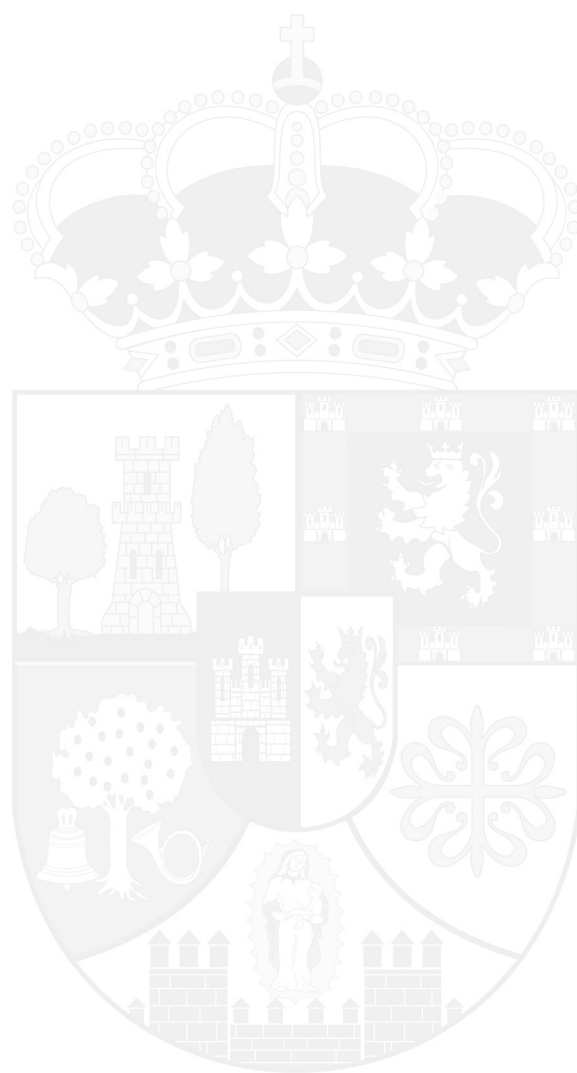
Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.	
Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Vegaviana
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de 20____.	
El solicitante,	
Fdo.: _____	
Excm.a. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Vegaviana	

Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0248

Viernes, 30 de diciembre de 2022



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.	
Por todo ello, DECLARA Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las	
MÉRITOS ALEGADOS	

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 80 puntos).

- A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Vegaviana ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

A cumplimentar por el/la aspirante				
Ayuntamiento Vegaviana	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses de servicios prestados	Puntuación
Periodo temporal				
Hasta 2006				
Del 1/1/2007 al 31/12/2015				
Del 1/1/2016 a la fecha				
PUNTUACIÓN TOTAL				

- B. Por cada mes servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo, escala, categoría del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes.

A cumplimentar por el/la aspirante				
Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses de servicios prestados	Puntuación
Periodo temporal				
Hasta 2006				
Del 1/1/2007 al				
Del 1/1/2016 a la fecha				
PUNTUACIÓN				

2. Otros méritos (hasta un máximo de 20 puntos):
Formación (hasta un máximo de 15 puntos)

Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, Universidades y colegios profesionales o centros privados homologados cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios (ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local), que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as. Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Por cada acción formativa menos de 10 horas, se otorgarán 0,60 puntos. El resto por cada hora 0,20 puntos, hasta un máximo de 20 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Puntuación :				

Superación de exámenes: (hasta un máximo de 5 puntos)

Si/No he superado procesos selectivos del Ayuntamiento de Vegaviana de la misma categoría.

TOTAL PUNTOS: _____

En Vegaviana, a de de 202

Fdo _____



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villamesías

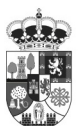
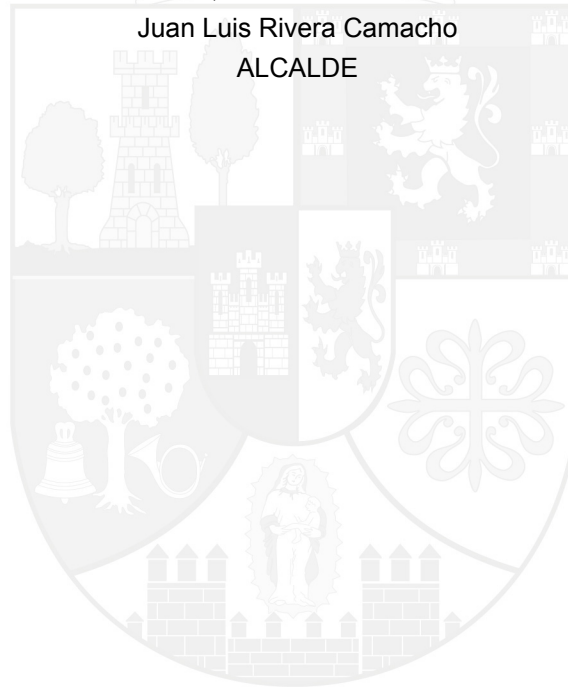
ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

Habiéndose acordado por Resolución de la Alcaldía la convocatoria y aprobación de las bases del proceso de selección para la provisión de UNA plaza de trabajador/a social como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se expone al público texto íntegro en anexo adjunto a la presente.

Villamesías, 22 de diciembre de 2022

Juan Luis Rivera Camacho
ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMESIAS, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la provisión de UNA plaza de AUXILIAR DE ADMINISTRACION como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021. Por ello se establecen las distintas fases de las que consta el proceso teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una determinada antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que en el concurso, se tome muy en consideración la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento, siempre dentro de los márgenes que establece la ley, y en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La plaza que se convoca ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 31 de diciembre de 2016 en el Ayuntamiento de Villamesías.

Página 1 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza que se convoca a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

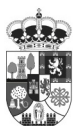
SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión del Título de la graduado en ESO a la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Página 2 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opta, se dirigirán al señor Presidente del AYUNTAMIENTO DE VILLAMESÍAS dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamesías insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La cumplimentación incorrecta o incompleta de la solicitud será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta.

Página 3 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- 1- La solicitud en el modelo del anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso. Se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
- 2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o precio público.
- 3- Titulación académica.
- 4- Todos los documentos que acrediten los méritos correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Villamesías y el resto de méritos alegados de conformidad con la base séptima.

4.2. Pago de precio público. .

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen para la participación en las convocatorias, 25,00 €.

Se procederá al pago mediante transferencia bancaria al número de cuenta: ES4521037104320030024571.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Página 4 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamesías, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones citado, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamesías, y en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

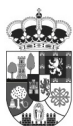
No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Presidencia en el siguiente orden:

- Presidenta/a (y correspondiente suplente)
- Tres Vocales (y correspondientes suplentes)
- Un/a Secretario/a (y correspondiente suplente)

Página 5 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la persona que ostente la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se comunicará a las centrales sindicales representadas en la entidad convocante para que asistan al proceso en calidad de observadores, con voz pero sin voto.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se realizará a través del sistema de concurso por el turno libre. Consistirá en valoraciones y puntuaciones que a continuación se especifican.

7.2. El procedimiento de selección constará de la fase con las siguientes puntuaciones máximas alcanzables:

- Concurso: 100 puntos

Página 6 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

CONCURSO:

En el concurso serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación del proceso selectivo y de los que se presente la correspondiente acreditación (certificaciones, títulos, diplomas o lo que corresponda según estas bases).

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

La máxima puntuación a obtener por experiencia profesional será de 80 puntos.

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, o como contratado laboral temporal o indefinido no fijo de acuerdo con el siguiente baremo:

1.-Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villamesías ocupando puestos de trabajo de igual denominación a la plaza convocada, hasta la finalización del plazo de presentación de instancias, se otorgarán 0,90 puntos por mes completo hasta un máximo de 80 puntos.

2.-Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación a la convocada se otorgarán 0,60 puntos por mes completo hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Villamesías convocante en puestos de igual denominación se certificarán de oficio. La unidad administrativa correspondiente remitirá dichas certificaciones al Tribunal de Selección y al interesado/a.

Los méritos de experiencia prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán por las personas interesadas, mediante la presentación de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado sus servicios, en la cual deberá constar necesariamente la siguiente información:

- Denominación del puesto ocupado.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido o fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.

Página 7 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa o tiempo parcial y su porcentaje).

Dicha certificación de la Administración o Administraciones que sean distintas al Ayuntamiento deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario, sin que por sí solo este informe sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

B. OTROS MÉRITOS.

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 20,00 puntos.

B.1. Formación.

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de

Página 8 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Ello no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Se valorará con 0,02 puntos cada hora de cada una de las actividades formativas, recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,02.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas

B.2. Procesos selectivos superados para el acceso a puestos de la misma denominación que el convocado, en el Ayuntamiento de Villamesías.

Por haber accedido a plazas o puestos de idéntica denominación al convocado en el Ayuntamiento de Villamesías mediante la superación de un proceso selectivo, 1 punto.

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente del Ayuntamiento.

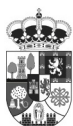
7.3 Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, siguiendo las normas y baremos anteriores.

7.4 Empate. En caso de empate en la puntuación del proceso selectivo, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden:

Se atenderá, en primer lugar al mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral

Página 9 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

temporal o indefinido/a no fijo/a en el Ayuntamiento de Villamesías, en puestos de idéntica denominación al convocado. De persistir el empate se atenderá al mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en las Administraciones Públicas en general, en puestos de idéntica denominación al convocado.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez finalizadas ambas fases del proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villamesías anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes. El plazo para presentar alegaciones a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.6. Lista definitiva del personal seleccionado.

Convocado el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones en caso de que las hubiera, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de puntuaciones, elevándose a la Presidencia del Ayuntamiento de Villamesías, la propuesta de contratación del aspirante con mayor puntuación total, o de aquel situado en primer lugar una vez aplicados los criterios de desempate establecido, en su caso,

Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, incluida la declaración responsable contenida en el anexo II.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto.

Página 10 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

OCTAVA. INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos para su contratación quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al correspondiente fichero automatizado, que tiene como finalidad la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas y puestos vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Villamesías, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. La persona aspirante podrá ejercitar respecto a

sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la propio Ayuntamiento. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o incidencia y para aclarar algún aspecto de esta convocatoria, siempre dentro de su literalidad y dentro de las previsiones legales.

Página 11 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia del Ayuntamiento de Villamesías, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



Página 12 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/D^a.....
..., con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la calle....., n.º....., de la localidad de....., provincia de..... con número de teléfono de contacto....., y correo electrónico....., enterado de la publicación por parte de Ayuntamiento de Villamesías, de las Bases de Selección cubrir UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION con carácter de personal laboral fijo mediante el sistema de concurso.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- a) D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- e) Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA a la Ayuntamiento de Villamesías, a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En..... de de 2023.

(Firma)

Ayuntamiento de Villamesías,.

Página 13 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña.....
....., con DNI núm., declaro bajo mi
responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en a
de de 2023 .

(Firma)

Ayuntamiento de Villamesías,

Página 14 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villamesías

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

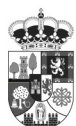
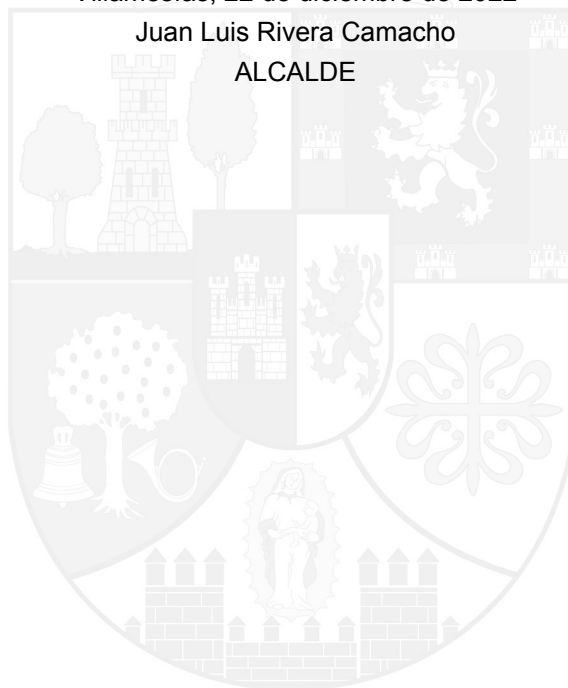
Habiéndose acordado por Resolución de la Alcaldía la convocatoria y aprobación de las bases del proceso de selección para la provisión de UNA plaza de auxiliar en administración como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se expone al público texto íntegro en anexo adjunto.

Villamesías, 22 de diciembre de 2022

Juan Luis Rivera Camacho

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMESÍAS, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

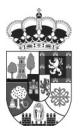
PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la provisión de UNA plaza de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021. Por ello se establecen las distintas fases de las que consta el proceso teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una determinada antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que en el concurso, se tome muy en consideración la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento, siempre dentro de los márgenes que establece la ley, y en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La plaza que se convoca ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 31 de diciembre de 2016 en el Ayuntamiento de Villamesías.

Página 1 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza que se convoca a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

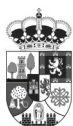
SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión del Título de la graduado en ESO a la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Página 2 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

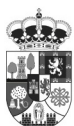
Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opta, se dirigirán al señor Presidente del AYUNTAMIENTO DE VILLAMESÍAS dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamesías insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La cumplimentación incorrecta o incompleta de la solicitud será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta.

Página 3 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- 1- La solicitud en el modelo del anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso. Se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
- 2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o precio público.
- 3- Titulación académica.
- 4- Todos los documentos que acrediten los méritos correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Villamesías y el resto de méritos alegados de conformidad con la base séptima.

4.2. Pago de precio público. .

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen para la participación en las convocatorias, 25,00 €.

Se procederá al pago mediante transferencia bancaria al número de cuenta: ES4521037104320030024571.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Página 4 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamesías, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones citado, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamesías, y en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

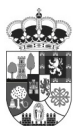
No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Presidencia en el siguiente orden:

- Presidenta/a (y correspondiente suplente)
- Tres Vocales (y correspondientes suplentes)
- Un/a Secretario/a (y correspondiente suplente)

Página 5 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la persona que ostente la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se comunicará a las centrales sindicales representadas en la entidad convocante para que asistan al proceso en calidad de observadores, con voz pero sin voto.

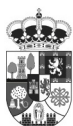
SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se realizará a través del sistema de concurso por el turno libre. Consistirá en valoraciones y puntuaciones que a continuación se especifican.

7.2. El procedimiento de selección constará de la fase con las siguientes puntuaciones máximas alcanzables:

- Concurso: 100 puntos

Página 6 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

CONCURSO:

En el concurso serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación del proceso selectivo y de los que se presente la correspondiente acreditación (certificaciones, títulos, diplomas o lo que corresponda según estas bases).

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

La máxima puntuación a obtener por experiencia profesional será de 80 puntos.

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, o como contratado laboral temporal o indefinido no fijo de acuerdo con el siguiente baremo:

1.-Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villamesías ocupando puestos de trabajo de igual denominación a la plaza convocada, hasta la finalización del plazo de presentación de instancias, se otorgarán 0,90 puntos por mes completo hasta un máximo de 80 puntos.

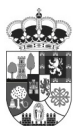
2.-Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación a la convocada se otorgarán 0,60 puntos por mes completo hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Villamesías convocante en puestos de igual denominación se certificarán de oficio. La unidad administrativa correspondiente remitirá dichas certificaciones al Tribunal de Selección y al interesado/a.

Los méritos de experiencia prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán por las personas interesadas, mediante la presentación de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado sus servicios, en la cual deberá constar necesariamente la siguiente información:

- Denominación del puesto ocupado.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido o fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.

Página 7 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa o tiempo parcial y su porcentaje).

Dicha certificación de la Administración o Administraciones que sean distintas al Ayuntamiento deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario, sin que por sí solo este informe sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

B. OTROS MÉRITOS.

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 20,00 puntos.

B.1. Formación.

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de

Página 8 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Ello no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Se valorará con 0,02 puntos cada hora de cada una de las actividades formativas, recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,02.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas

B.2. Procesos selectivos superados para el acceso a puestos de la misma denominación que el convocado, en el Ayuntamiento de Villamesías.

Por haber accedido a plazas o puestos de idéntica denominación al convocado en el Ayuntamiento de Villamesías mediante la superación de un proceso selectivo, 1 punto.

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente del Ayuntamiento.

7.3 Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, siguiendo las normas y baremos anteriores.

7.4 Empate. En caso de empate en la puntuación del proceso selectivo, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden:

Se atenderá, en primer lugar al mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral

Página 9 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

temporal o indefinido/a no fijo/a en el Ayuntamiento de Villamesías, en puestos de idéntica denominación al convocado. De persistir el empate se atenderá al mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en las Administraciones Públicas en general, en puestos de idéntica denominación al convocado.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez finalizadas ambas fases del proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villamesías anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes. El plazo para presentar alegaciones a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.6. Lista definitiva del personal seleccionado.

Convocado el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones en caso de que las hubiera, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de puntuaciones, elevándose a la Presidencia del Ayuntamiento de Villamesías, la propuesta de contratación del aspirante con mayor puntuación total, o de aquel situado en primer lugar una vez aplicados los criterios de desempate establecido, en su caso,

Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, incluida la declaración responsable contenida en el anexo II.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto.

Página 10 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

OCTAVA. INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos para su contratación quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al correspondiente fichero automatizado, que tiene como finalidad la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas y puestos vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

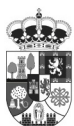
El Ayuntamiento de Villamesías, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. La persona aspirante podrá ejercitar respecto a

sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la propio Ayuntamiento. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o incidencia y para aclarar algún aspecto de esta convocatoria, siempre dentro de su literalidad y dentro de las previsiones legales.

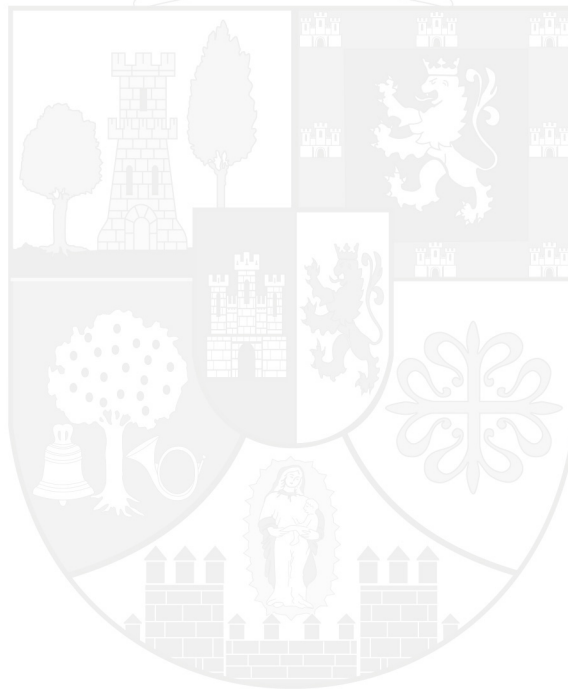
Página 11 de 14



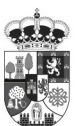
Viernes, 30 de diciembre de 2022

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia del Ayuntamiento de Villamesías, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



Página 12 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/D^a.....
..., con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la calle....., n.º....., de la localidad de....., provincia de..... con número de teléfono de contacto....., y correo electrónico....., enterado de la publicación por parte de Ayuntamiento de Villamesías, de las Bases de Selección cubrir UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION con carácter de personal laboral fijo mediante el sistema de concurso.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- a) D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- e) Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA a la Ayuntamiento de Villamesías, a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En..... de de 2023.

(Firma)

Ayuntamiento de Villamesías,.

Página 13 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña.....
....., con DNI núm., declaro bajo mi
responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en a
de de 2023 .

(Firma)

Ayuntamiento de Villamesías,

Página 14 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villar del Pedroso

ANUNCIO. Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Peón de Servicios Múltiples correspondientes a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA

Por el presente se comunica a todos los interesados que esta Alcaldía, con fecha 21 de diciembre de 2022, ha adoptado la siguiente resolución:

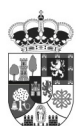
PRIMERO.- Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de las siguientes plazas vacantes correspondientes a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Villar del Pedroso publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el día 25 de mayo de 2022:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	PUESTOS
Peón de Servicios Múltiples	Peón de Servicios Múltiples Personal Laboral	1

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO



Viernes, 30 de diciembre de 2022

(Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Primera.- Objeto de la convocatoria.

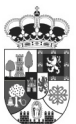
En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villar del Pedroso, las siguientes plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de fecha 25 de mayo de 2022:

- Denominación: Peón de Servicios Múltiples
- Número total de vacantes: 1.
- Régimen: Laboral.
- Jornada: 100%.
- Forma de selección: Concurso-oposición.
- Titulación exigible: Certificado de escolaridad.
- Reserva a personas con discapacidad: No.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

1. Tener la nacionalidad española o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del



Viernes, 30 de diciembre de 2022

personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Poseer la titulación exigida conforme a lo previsto en la base primera.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

Tercera.- Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://villardelpedroso.sedelectronica.es/info.0>

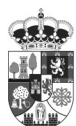
insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud (Anexo I) de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde de la Entidad, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Villar del Pedroso deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

villardelpedroso@hotmail.com

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Para ser admitido, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

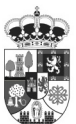
- a. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b. Fotocopia de la Titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c. Acreditación de los méritos a valorar, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Villar del Pedroso puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial



Viernes, 30 de diciembre de 2022

para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario o personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Villar del Pedroso será comprobada de oficio por el mismo.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Sexta.- Listado definitivo y Tribunal Calificador

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal:

- Un Presidente: Empleado público de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Vocales: Tres empleados públicos de igual o superior grupo de clasificación profesional. - Un Secretario que será empleado público, que actuará solo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario o para aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participando en la adopción de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El régimen de abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

1.- Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

a).- Ejercicio teórico. Obligatorio y eliminatorio (puntuación máxima 30 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas relacionadas con los temas que figuran en el Anexo V de las bases de esta convocatoria, habiendo sólo una verdadera en cada pregunta. Cada respuesta correcta puntuará 0,75, y cada error restará 0,187. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en Anexo V a estas bases, y serán planteadas por Tribunal de Valoración inmediatamente antes de la realización del cuestionario. El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 30,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15,00 puntos. El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad del mismo.

b).- Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio (puntuación máxima 30 puntos) Consistirá en resolver un supuesto práctico relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo. Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 30 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 15 puntos. El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad del ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de valoración exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La fase de oposición tendrá una valoración máxima de 60 puntos.

2.- Fase de concurso.

Para sumar esta fase a la de oposición, deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase de oposición. Criterios de valoración y puntuación:

a. Experiencia laboral: hasta un máximo de 25

- o Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villar del Pedroso ocupando la plaza objeto de la convocatoria u otra similar como "Peón de servicios múltiples", hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, 0,25 punto por mes trabajado.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Por cada mes de servicios prestados en este Ayuntamiento o cualquier otra Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente a la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, 0,15 punto por mes trabajado.

b. Formación: hasta un máximo de 15 puntos

- Por tener el Permiso de Conducir B vigente, 1 punto.
- Por tener el Carnet de Manipulador de Fitosanitarios nivel Básico, 1 punto
- Por poseer el curso de Manipulación y Tratamiento de Aguas destinadas al Consumo Humano y Manejo y funcionamiento de la ETAP, 1,5 puntos
- Por tener el curso de Mantenimiento de Piscinas de Uso Colectivo, 1,5 puntos
- Por cursos de formación, jornadas, seminarios o similar, organizados por entidades públicas, colegios profesionales, organizaciones sindicales y organizaciones empresariales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza, por hora de formación, hasta 10 puntos.
 - De 10 horas hasta 50 horas 0,10 puntos por cada uno.
 - De más de 50 horas 0,20 puntos por cada curso.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 40 puntos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para la acreditación de la experiencia profesional, así como la formación y perfeccionamiento recibida, la documentación habrá de ser aportada por el aspirante durante el plazo de solicitudes del proceso selectivo, sin perjuicio de lo establecido en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Octava.- Valoración de méritos.

La puntuación final del proceso selectivo será la suma del ejercicio de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

Novena.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, indicando aquellos propuestos para su contratación.

Tras los trámites anteriores, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca, previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Décima.- Formación de bolsas.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una «bolsa» para el personal laboral, con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

- Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

- Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden establecido en el apartado de experiencia profesional.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

Decimoprimer.- Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Decimosegunda.- Incidencias.

Contra la resolución aprobatoria de las bases y la convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, por los interesados, alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a elección del recurrente, el que corresponda a su domicilio, con el límite de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

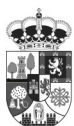
En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Ayuntamientos de Villar del Pedroso la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Decimotercera.- Igualdad de género.

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

Villar del Pedroso, 23 de diciembre de 2022

Óscar Fernández Gamonal
ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO (CACERES)

C.P. 10330

Teléfono 927 555002

Fax 925 555514

E-mail: villardelpedroso@hotmail.com

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS 1 PLAZA PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO

1. DATOS PERSONALES

Datos del/la solicitante:	
Nombre y apellidos:	
DNI:	Teléfono:
Domicilio:	
Correo electrónico:	

Manifiesto que reúno todas las condiciones y requisitos exigidos en las bases reguladoras.
Plaza/s a la que aspira (señalar con una X):

- Peón de servicios múltiples

Documentación que se acompaña (señalar con una X):

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- Fotocopia de la Titulación del solicitante, que en ningún caso debe de ser inferior a la exigida en las bases específicas, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.
- Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
 - En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO (CACERES)

C.P. 10330

Teléfono 927 555002

Fax 925 555514

E-mail: villardelpedroso@hotmail.com

- No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Experiencia (solo para la experiencia en otra Administración Pública distinta a la convocante):

Denominación de la plaza	Período	Entidad contratante	Documento/s justificativos que se aportan

Formación:

Denominación del curso	Entidad	Nº horas	Documento justificativo que se aportan

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados, así como los documentos que se acompañan.

En _____, a _____ de _____ de 202_.

11



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO (CACERES)

C.P. 10330

Teléfono 927 555002

Fax 925 555514

E-mail: villardelpedroso@hotmail.com

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA:

con DNI:

DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMETE:

a) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

b) Poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales para el desempeño de las funciones del puesto solicitado.

En _____, a _____ de _____ de 202_.

Fdo.:

12



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO (CACERES)

C.P. 10330

Teléfono 927 555002

Fax 925 555514

E-mail: villardelpedroso@hotmail.com

ANEXO III

RENUNCIA PLAZA

DON/DOÑA:

con DNI:

RENUNCIA a ocupar la plaza de _____ que la ha sido otorgada por el Tribunal Calificador del Concurso de Méritos para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villar del Pedroso y a cualquier otro derecho que pudiera corresponderme relacionado con dicho Concurso.

En _____, a _____ de _____ de 202_.

Fdo.:

13



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO (CACERES)

C.P. 10330

Teléfono 927 555002

Fax 925 555514

E-mail: villardelpedroso@hotmail.com

ANEXO IV

RENUNCIA BOLSA DE EMPLEO

DON/DOÑA:

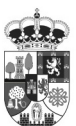
con DNI:

RENUNCIA a formar parte de la bolsa de empleo para la _____
creada por el Tribunal Calificador del Concurso de Méritos para la Estabilización del
Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villar del Pedroso.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Fdo.:

14



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO (CACERES)

C.P. 10330

Teléfono 927 555002

Fax 925 555514

E-mail: villardelpedroso@hotmail.com

ANEXO V

TEMARIO

Temas comunes:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales. Derechos y libertades.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Estructura: Título Preliminar. Las Competencias.

Tema 3.- Organización y competencias municipales.

Temas específicos:

Tema 4.- Fontanería: tareas básicas y materiales. Herramientas manuales usadas comúnmente.

Tema 5.- Albañilería: tareas básicas, herramientas y materiales utilizados en la construcción. Enfoscados: tipos, materiales necesarios y ejecución.

Tema 6.- Electricidad: tareas básicas, herramientas y elementos de electricidad.

Tema 7.- Tareas básicas y herramientas elementales de carpintería. Principales técnicas de trabajo. Reparaciones de cerrajería y carpintería metálica. Cristalería.

Tema 8.- Herramientas elementales de mecánica y herrería.

Tema 9.- Mantenimiento de piscinas. Medidas higiénicas y sanitarias. Normativa aplicable.

Tema 10.- Abastecimiento de agua, potabilización, depósitos y redes de distribución.

Tema 11.- Objeto y carácter de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 12.- Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.

Tema 13.- Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo y de las escaleras de mano.

Tema 14.- Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

15



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO (CACERES)

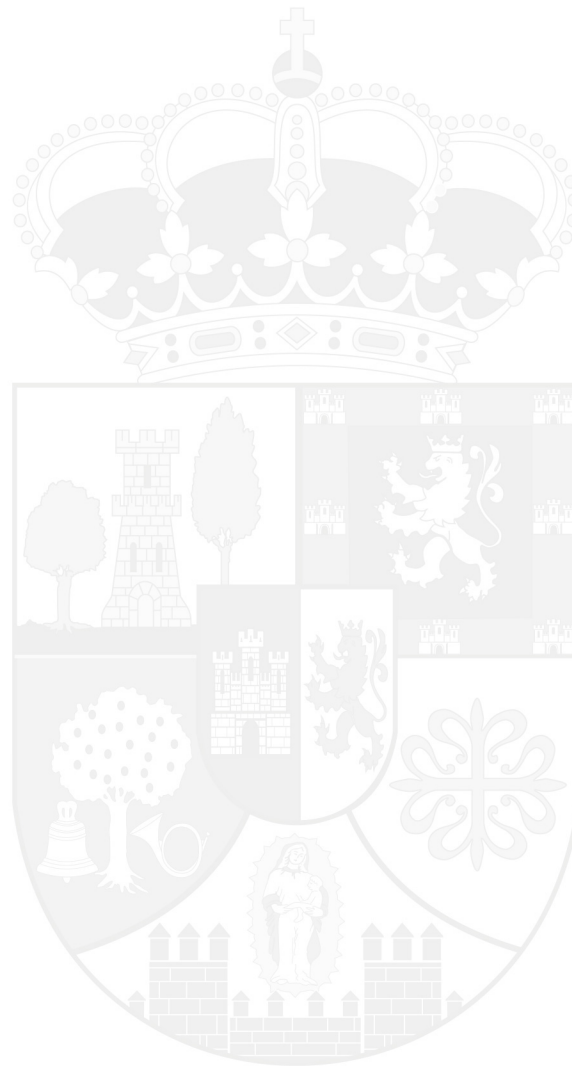
C.P. 10330

Teléfono 927 555002

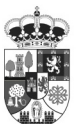
Fax 925 555514

E-mail: villardelpedroso@hotmail.com

Tema 15.- Equipos de Protección Individual en los trabajos de fontanería, albañilería, electricidad, carpintería, pintura, mecánica y herrería



16



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villar del Pedroso

ANUNCIO. Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo y una plaza de Limpiador de Centro Escolar correspondientes a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA

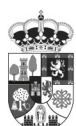
Por el presente se comunica a todos los interesados que esta Alcaldía, con fecha 21 de diciembre de 2022, ha adoptado la siguiente resolución:

PRIMERO.- Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de las siguientes plazas vacantes correspondientes a la oferta extraordinaria de empleo público de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Villar del Pedroso publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el día 25 de mayo de 2022:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	PUESTOS
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	1
	Personal Laboral	
Limpiador de Centro Escolar	Limpiador Centro Escolar	1
	Personal Laboral	

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO

(Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Primera.- Objeto de la convocatoria.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villar del Pedroso, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de fecha 25 de mayo de 2022:

Denominación: Auxiliar administrativo.

Número total de vacantes: 1.

Régimen: Laboral.

Jornada: 100%.

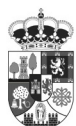
Forma de selección: Concurso.

Requisito: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Título Profesional Básico o equivalentes., según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

Reserva a personas con discapacidad: No.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

1. Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. Poseer la titulación exigida conforme a lo previsto en la base primera.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

Tercera.- Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://villardelpedroso.sedelectronica.es/info.0>

insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud (Anexo I) de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde de la Entidad, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Villar del Pedroso deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico:

villardelpedroso@hotmail.com

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Para ser admitido, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b. Fotocopia de la Titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- a. Acreditación de los méritos a valorar, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Villar del Pedroso puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
- b. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario o personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Villar del Pedroso será comprobada de oficio por el mismo.

Quinta.- Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Sexta.- Listados definitivos y Tribunal Calificador.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Un Presidente: Empleado público de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Vocales: Tres empleados públicos de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Un Secretario que será empleado público, que actuará solo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario o para aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participando en la adopción de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El régimen de abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en un concurso de méritos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los méritos que pueden apreciarse en el concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 100 puntos:

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se establece el siguiente baremo:

Por servicios prestados como personal laboral temporal, indefinido no fijo o por cualquier otra relación profesional debidamente acreditada, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, prorrateándose por meses completos los periodos inferiores al año:

a) Por experiencia como Auxiliar Administrativo, en el Ayuntamiento de Villar del Pedroso, a razón de 6 puntos por año de servicio.

b) Por experiencia como Auxiliar Administrativo, en la Administración Local o en el resto de Administraciones Públicas, a razón de 3 puntos por año de servicio.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Estos se acreditarán con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acompañado de certificados o informes de la Administración contratante que identifiquen la categoría profesional y funciones de la plaza ocupada.

El cómputo de la experiencia se hará proporcionalmente a la duración de la jornada laboral de los correspondientes contratos tal y como figura en la vida laboral.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Villar del Pedroso será comprobada de oficio por el mismo.

La valoración máxima de este apartado será de 90 puntos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Solo se tendrán en cuenta los cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo y los cursos de habilidades sociales, seguridad y salud, igualdad de mujeres y hombres e idiomas.

No se valorarán los cursos selectivos de ingreso y ascenso sobre materias relativas o relacionadas con el puesto de trabajo.

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por el Sector Público (según Ley 40/15, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales, e Instituciones privadas que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público.

No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias establecidas como relacionadas, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos que sean requisito para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario y las sucesivas ediciones de un mismo curso.

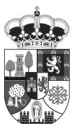
No serán valorados los cursos que no vengan cuantificados por horas, y los que se expresen en crédito, deberá el interesado acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Se atenderá a la duración y contenido, valorándose del siguiente modo:

- De 15 a 20 horas: 0,50 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas: 0,75 puntos por curso.
- De 41 a 70 horas: 1 punto por curso.
- De 71 a 90: 1,25 puntos por curso.
- De 91 en adelante: 1,50 puntos por curso.

La valoración máxima de este apartado será de 9 puntos.

Los méritos por formación se acreditarán mediante aportación de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos, jornadas, seminarios o similar, que deberán indicar el contenido de la formación y el número de horas de los mismos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

3.- Otros méritos:

Por titulación académica (excepto la que dé acceso al puesto de trabajo) superior o complementaria a la exigida para la plaza a proveer, que sea relevante y/o esté relacionada con las tareas propias del puesto, 1 punto.

La valoración máxima de este apartado será 1 punto.

Para la acreditación de la experiencia profesional, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de los méritos que se tengan en cuenta, la documentación habrá de ser aportada por el aspirante durante el plazo de solicitudes del proceso selectivo, sin perjuicio de lo establecido en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Octava.- Valoración de méritos.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Villar del Pedroso y, en segundo lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración Local y en el resto de Administraciones.

Novena.- Relación de aprobados y contratación.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, indicando aquellos propuestos para su contratación.

Tras los trámites anteriores, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca, previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Décima.- Formación de bolsas.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una «bolsa» para el personal laboral, con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

- Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden establecido en el apartado de experiencia profesional.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

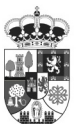
Decimoprimera.- Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimosegunda.- Incidencias.

Contra la resolución aprobatoria de las bases y la convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, por los interesados, alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a elección del recurrente, el que corresponda a su domicilio, con el límite de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local,



Viernes, 30 de diciembre de 2022

aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Ayuntamientos de Villar del Pedroso la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Decimotercera.- Igualdad de género.

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR DE CENTRO ESCOLAR, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO

(Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Primera.- Objeto de la convocatoria.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villar del Pedroso, las siguientes plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de fecha 25 de mayo de 2022:

Denominación: Limpiador de Centro Escolar

Número total de vacantes: 1.

Régimen: Laboral.

Jornada: 25%.

Forma de selección: Concurso.

Titulación exigible: Certificado de escolaridad.

Reserva a personas con discapacidad: No.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

1. Tener la nacionalidad española Estado o de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. Poseer la titulación exigida conforme a lo previsto en la base primera.

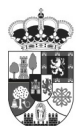
En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que, previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

Tercera.- Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://villardelpedroso.sedelectronica.es/info.0>

insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud (Anexo I) de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde de la Entidad, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Villar del Pedroso deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico:

villardelpedroso@hotmail.com

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Para ser admitido, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- b. Fotocopia de la Titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

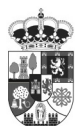
Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- a. Acreditación de los méritos a valorar, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Villar del Pedroso puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
- b. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario o personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Villar del Pedroso será comprobada de oficio por el mismo.

Quinta.- Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sexta.- Listados definitivos y Tribunal Calificador.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal:

- Un Presidente: Empleado público de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Vocales: Tres empleados públicos de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Un Secretario que será empleado público, que actuará solo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario o para aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participando en la adopción de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El régimen de abstención y recusación de los miembros del Tribunal será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en un concurso de méritos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos que pueden apreciarse en el concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 100 puntos:

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

1.- Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se establece el siguiente baremo:

Serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villar del Pedroso ocupando la plaza objeto de la convocatoria u otra similar como puede ser "Limpiador", "Limpiador de Centro Escolar", hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,70 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.
- b. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Estos méritos se acreditarán con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social

acompañado de certificados o informes de la Administración contratante que identifiquen la categoría profesional y funciones de la plaza ocupada.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Villar del Pedroso será comprobada de oficio por el mismo.

La valoración máxima de este apartado será de 80 puntos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

2.-Formación: Solo se tendrán en cuenta los cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo y los cursos de habilidades sociales, seguridad y salud e igualdad de mujeres y hombres.

Por cursos de formación, jornadas, seminarios o similar, organizados por entidades públicas, colegios profesionales, organizaciones sindicales y organizaciones empresariales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza, por hora de formación: 0,05 puntos.

Los méritos por formación se acreditarán mediante aportación de los diplomas o certificados correspondientes a los cursos, jornadas, seminarios o similar, que deberán indicar el contenido de la formación y el número de horas de la misma.

No se valorarán los cursos selectivos de ingreso y ascenso sobre materias relativas o relacionadas con el puesto de trabajo.

No serán valorados los cursos que no vengan cuantificados por horas, y los que se expresen en crédito, deberá el interesado acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

La valoración máxima de este apartado será de 20 puntos.

Para la acreditación de la experiencia profesional, así como la formación y perfeccionamiento recibida, la documentación habrá de ser aportada por el aspirante durante el plazo de solicitudes del proceso selectivo, sin perjuicio de lo establecido en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Octava.- Valoración de méritos.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Villar del Pedroso, en segundo lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el resto de Administraciones.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Novena.- Relación de aprobados y contratación.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, indicando aquellos propuestos para su contratación.

Tras los trámites anteriores, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca, previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Décima.- Formación de bolsas.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una «bolsa» para el personal laboral, con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

- Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

- Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden establecido en el apartado de experiencia profesional.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

Decimoprimer.- Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimosegunda.- Incidencias.

Contra la resolución aprobatoria de las bases y la convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, por los interesados, alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a elección del recurrente, el que corresponda a su domicilio, con el límite de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

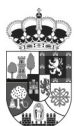
En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Ayuntamientos de Villar del Pedroso la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Decimotercera.- Igualdad de género.

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

Villar del Pedroso, 23 de diciembre de 2022

Óscar Fernández Gamonal
ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO (CACERES)

C.P. 10330

Teléfono 927 555002

Fax 925 555514

E-mail: villardelpedroso@hotmail.com

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS, PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO

1. DATOS PERSONALES

Datos del solicitante:	
Nombre y apellidos:	
DNI:	Teléfono:
Domicilio:	
Correo electrónico:	

Manifiesto que reúno todas las condiciones y requisitos exigidos en las bases reguladoras.
Plaza/s a la que aspira (señalar con una X):

- Limpiador de Centro Escolar
- Auxiliar Administrativo

Documentación que se acompaña (señalar con una X):

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- Fotocopia de la Titulación del solicitante, que en ningún caso debe de ser inferior a la exigida en las bases específicas, o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.
 - Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
 - En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
 - No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO (CACERES)

C.P. 10330

Teléfono 927 555002

Fax 925 555514

E-mail: villardelpedroso@hotmail.com

autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en
plazo.

Experiencia (solo para la experiencia en otra Administración Pública distinta a la
convocante):

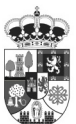
Denominación de la plaza	Período	Entidad contratante	Documento/s justificativos que se aportan

Formación:

Denominación del curso	Entidad	Nº horas	Documento justificativo que se aportan

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos todos y cada uno de los datos
consignados, así como los documentos que se acompañan.

En _____, a _____ de _____ de 202_.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO (CACERES)

C.P. 10330

Teléfono 927 555002

Fax 925 555514

E-mail: villardelpedroso@hotmail.com

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA:

con DNI:

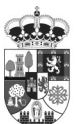
DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMETE:

a) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

b) Poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales para el desempeño de las funciones del puesto solicitado.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Fdo.:



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO (CACERES)

C.P. 10330

Teléfono 927 555002

Fax 925 555514

E-mail: villardelpedroso@hotmail.com

ANEXO III

RENUNCIA PLAZA

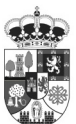
DON/DOÑA:

con DNI:

RENUNCIA a ocupar la plaza de _____ que la ha sido otorgada por el Tribunal Calificador del Concurso de Méritos para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villar del Pedroso y a cualquier otro derecho que pudiera corresponderme relacionado con dicho Concurso.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Fdo.:



Viernes, 30 de diciembre de 2022



AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO (CACERES)

C.P. 10330

Teléfono 927 555002

Fax 925 555514

E-mail: villardelpedroso@hotmail.com

ANEXO IV

RENUNCIA BOLSA DE EMPLEO

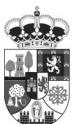
DON/DOÑA:

con DNI:

RENUNCIA a formar parte de la bolsa de empleo para la _____
creada por el Tribunal Calificador del Concurso de Méritos para la Estabilización del
Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Villar del Pedroso.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Fdo.:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zarza de Montánchez

ANUNCIO. Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo/a.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía (Decreto n.º 2022-0266, de fecha 25/12/2022) las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el Ayuntamiento de Zarza de Montánchez, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento

<https://zarzademontanchez.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde de este Ayuntamiento de Arroyomolinos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en provincia distinta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



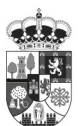
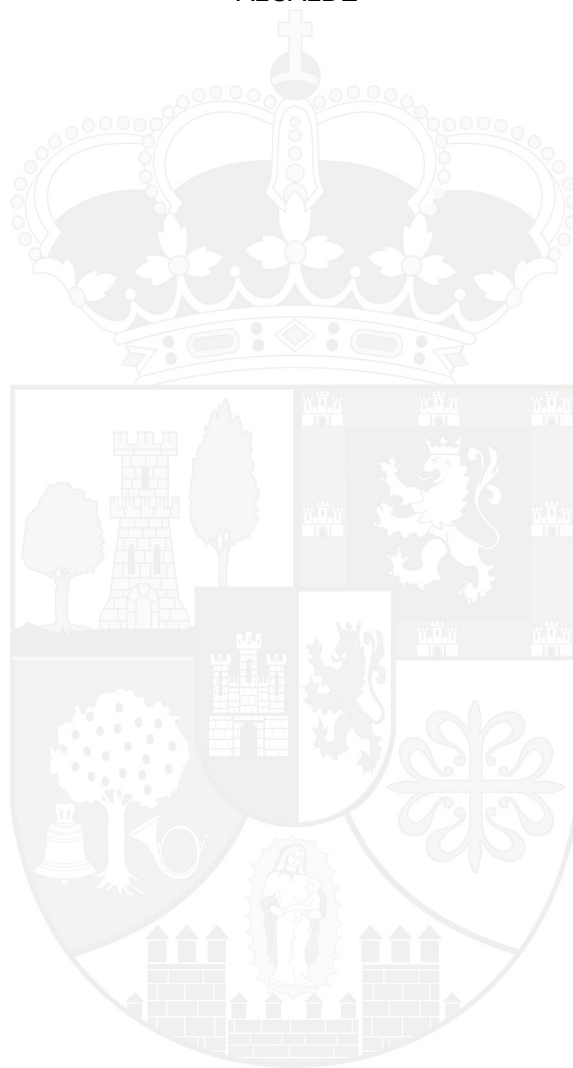
Viernes, 30 de diciembre de 2022

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

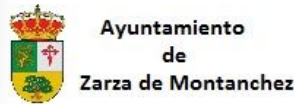
Zarza de Montánchez, 25 de diciembre de 2022

Ángel Luis Pérez Bermejo

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Expediente n.º: 225/2022
Bases para la Convocatoria y Proceso de Selección
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Fecha de iniciación: 12/07/2022

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
64/2022	Planificación y Ordenación de Personal	DECRETO 2022-0086 [Resolución de Alcaldía]	18/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 0098 de fecha 24/05/2022.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	LABORAL FIJO
Unidad/Área	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Grupo/Categoría profesional	07 (C2) / AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	-Secretaría: Introducción de datos y tratamiento de bases de datos; cómputo de plazos y archivo de expedientes; notificaciones, comunicaciones y publicaciones; Padrón Municipal de Habitantes; registro de documentos; expedición de informes/certificaciones. -Intervención: En presupuestos, contabilidad, tributos: introducción de datos y tratamiento de bases de datos, cómputo de plazos y archivo de expedientes; realización de estadísticas e información a suministrar a otros organismos públicos. -Tesorería: Apoyo a la Secretaría Intervención en materia de tesorería, respecto del manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local. - Régimen interior: Agenda de Alcaldía; introducción de datos y tratamiento de bases de datos, transcripción de actas de órganos colegiados; cartelería, anuncios y bandos; colaboración en la organización de acontecimientos. - Atención e información al público: recepción, atención e información al público; tratamiento de quejas, sugerencias y reclamaciones. - Otras: Elaboración de padrones fiscales/modificaciones, gestión de bandomóvil, gestión de subvenciones (solicitud, ejecución, control, justificación), elaboración de documentos administrativos (oficios), registro de entrada y salida, uso de plataformas electrónicas (GESTIONA, ACCEDE, ORVE, PAE, sede electrónica, etc.), gestión de cobro de recibos, mercadillo semanal municipal.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	03/01/1995

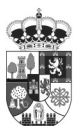
SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



Cód. Validación: 64c2g9p0c44TKW0D0W54-7NPT | Verificación: <https://zarzademontanchez.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 1 de 6



Viernes, 30 de diciembre de 2022



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Otras titulaciones diferentes a las expresadas no se estimarán. No se considerarán equivalentes al Título Oficial las certificaciones académicas de notas, presentadas por sí solas. Podrá presentarse el resguardo de haber abonado los derechos que señalan las disposiciones vigentes para la expedición del Título, puesto que dicho documento tiene el mismo valor que el Título.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse cuando sean requeridos para ello y, en todo caso, antes de la formalización del contrato laboral.

TERCERA. Turno de Reserva

No se prevé turno de reserva.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://zarzademontanchez.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las solicitudes se realizarán en el modelo de **Instancia General**, al que se tendrá acceso a través de la sede electrónica <https://zarzademontanchez.sedelectronica.es> /Catálogo de trámites/Trámites Destacados/Instancia General (**Sede Electrónica de Zarza de Montánchez** ([sedelectronica.es](https://zarzademontanchez.sedelectronica.es)), debidamente cumplimentada en todos los apartados correspondientes y en la que se hará constar de manera literal:

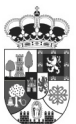
Apartado de la solicitud	Texto a incluir
Expone	Visto el extracto del Anuncio de la convocatoria publicado en el BOE para la cobertura de la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO , incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización Temporal, en régimen LABORAL FIJO, MANIFIESTO y DECLARO BAJO PROPIA RESPONSABILIDAD: 1º. Conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria. 2º. Reunir/cumplir todas y cada una de las condiciones y/o requisitos exigidos en las bases, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. 3º. Aportar la documentación/ficheros electrónicos que señalo en la solicitud.
Solicita	Se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Plaza España, 1, Zarza de Montánchez. 10189 Cáceres
Tfno. 927312539. Fax: 927312762 E-Mail: info@zarzademontanchez.es

2



Cód. Validación: 64026906447CKWDCW547NPT1 Verificación: <https://zarzademontanchez.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



Viernes, 30 de diciembre de 2022



La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente de la documentación que se indica, en formato Pdf, a través de los correspondientes ficheros electrónicos, según la denominación literal que se detalla:

Documentación a incluir en el fichero electrónico	Denominación literal del fichero electrónico
Fotocopia del DNI/NIF/Pasaporte del aspirante	1_(indicar Nombre y apellidos)_Identificación
Base SEGUNDA, apartado e)	2_(indicar Nombre y apellidos)_Titulación
Según la Base SÉPTIMA	
Apartado a) (Experiencia)	3_(indicar Nombre y apellidos)_Experiencia
Apartado b) (Formación)	4_(indicar Nombre y apellidos)_Formación

Serán rechazados aquellos ficheros que no respondan literalmente a la denominación indicada.

La no presentación de documentación, la no inclusión de ésta en el fichero electrónico que le corresponda o la presentada en formato distinto al establecido se entenderá, a efectos de puntuación, que el/los criterio/s en que concurra esta situación no han sido alegados.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia -fecha de referencia para el cómputo de plazos-, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://zarzademontanchez.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones se presentarán en cualquiera de los lugares y según los formatos de ficheros establecidos en la Base CUARTA para la presentación de instancias. Cuando su presentación se efectúe a través de la sede electrónica, se realizará accediendo a "Mi carpeta electrónica/Mis expedientes/APORTAR NUEVOS DOCUMENTOS".

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://zarzademontanchez.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

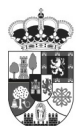
La composición del tribunal calificador -titulares y suplentes- es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Un empleado público nombrado por la Alcaldía
Vocal	Un empleado público nombrado por la Alcaldía
Vocal	Un empleado público nombrado por la Alcaldía
Vocal	Un empleado público nombrado por el órgano competente de la Junta de Extremadura
Secretario	El Secretario-Interventor del Ayuntamiento o persona en quién delegue, con voz y voto

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.



Cód. Validación: 640Z9P0644TK0W0V547NPT1 Verificación: <https://zarzademontanchez.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 3 de 6



Viernes, 30 de diciembre de 2022



El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos a fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

Méritos computables:

a) Experiencia: hasta un máximo de 80 puntos		
Descripción	Puntuación	Acreditación
Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria de la administración a la que se desea acceder	0,22 puntos/mes	Los servicios prestados en Administraciones se acreditarán mediante certificado de servicios prestados/previos expedido por el órgano correspondiente de cada administración, en el que se haga constar la siguiente información: puesto y funciones realizadas; tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, etc.); régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario); fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones; total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial); acompañado obligatoriamente de Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de cuerpos/escalas de la misma o superior categoría profesional o grupo de cotización adscritas a la administración convocante	0,20 puntos/mes	El cómputo de los servicios prestados se calculará, en cada apartado del baremo, teniendo en cuenta el número total de días señalados como cotizados en el Informe de Vida Laboral dividido entre 30, valorándose el cociente entero y despreciándose los decimales
Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual denominación a la convocada, en otras administraciones públicas	0,10 puntos/mes	
Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de cuerpos/escalas de la misma o superior categoría profesional o grupo de cotización a la convocada, en otras administraciones públicas	0,08 puntos/mes	

b) Formación: hasta un máximo de 20 puntos		
Descripción	Puntuación	Acreditación
Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales -sólo por las más alta alcanzada y acreditada- de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente	10 puntos	Título o Certificado
Por los cursos de formación -impartidos o recibidos- impartidos, expedidos u homologados por una Administración o Institución Pública u Oficial acreditada orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder	0,018 puntos/hora	Documento (Título, Certificado o Diploma) que acredite el número de horas lectivas. Valorables a juicio del Tribunal por guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en cada uno de los subapartados del apartado a) de la presente Base según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la otorgada a los méritos enunciados en cada uno de subapartados del apartado b) de la presente Base según el orden establecido.

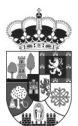
El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Plaza España, 1, Zarza de Montánchez. 10189 Cáceres
Tfno. 927312539. Fax: 927312762 E-Mail: info@zarzademontanchez.es

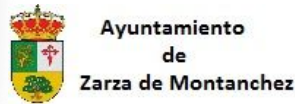
4



Cód. Validación: 64c2g9p0c64t7CKWDCW547NPT1 Verificación: https://zarzademontanchez.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 4 de 6



Viernes, 30 de diciembre de 2022



En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados, a efectos de la correspondiente bolsa de trabajo, los aspirantes que no alcancen 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia -fecha de referencia para el cómputo de plazos-, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://zarzademontanchez.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia la relación a que se hace referencia en el párrafo primero anterior, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Formalizado el contrato de trabajo, se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar, en su caso y según proceda, a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo

Se prevé, para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsa de trabajo de personal laboral temporal específica, en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación, que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en el proceso de selección, mediante comunicación telefónica y/o al correo electrónico facilitado por el aspirante que consten en los archivos municipales, y en el que se determinará el plazo y la forma para manifestar la aceptación o rechazo a la oferta. En todo caso, la no manifestación respecto de la oferta recibida en el plazo indicado se considerará rechazo a la misma.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

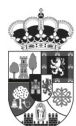
La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Plaza España, 1, Zarza de Montánchez. 10189 Cáceres
Tfno. 927312539. Fax: 927312762 E-Mail: info@zarzademontanchez.es

5



Cód. Validación: 54c2z9p0c64tCKWDCW547NP1 | Verificación: <https://zarzademontanchez.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@b@co Gestiona | Página 3 de 6



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento
de
Zarza de Montánchez

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

DECIMOPRIMERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

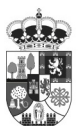
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Plaza España, 1, Zarza de Montánchez. 10189 Cáceres
Tfno. 927312539. Fax: 927312762 E-Mail: info@zarzademontanchez.es

6



Cód. Validación: 64029906447CKWDCW547NP1 | Verificación: <https://zarzademontanchez.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 6 de 6



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zarza la Mayor

ANUNCIO. Modificación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad.

Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 27 de mayo de 2022 por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Estudiada de nuevo dicha Resolución y advertido errores en la relación de plazas aprobadas.

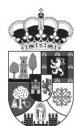
Mediante Resolución de Alcaldía se ha aprobado la modificación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, no existiendo plazas que cumplan los requisitos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

Zarza la Mayor, 29 de diciembre de 2022

Ana Vanesa Montero Iglesias
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Azabal (E.L.M.)

ANUNCIO. Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, 2022.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de ADMINISTRATIVO/A para la ELM de AZABAL, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de esta Entidad Local Menor

<https://azabal.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía de la ELM de AZABAL, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En caso de optar por el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso – administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Azabal, 28 de diciembre de 2022

Isidro Alonso Herrero

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

Expediente n.º: 77/2022.

PROCEDIMIENTO: Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre). Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021).

ASUNTO: Oferta de Empleo Público AZABAL 2022.

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ADMINISTRATIVO/A, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO, PREVISTOS EN LA LEY 20/2021 (DA 6ª Y 8ª LEY 20/2021)

A tenor de lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicha ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Todo ello con el objeto de situarla tasa de cobertura temporal por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

Estos procesos selectivos deben garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Dado que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse **antes del 31 de diciembre de 2022**, debiendo finalizar los procesos selectivos **antes del 31 de diciembre de 2024**.

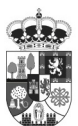
Página 1 de 27

Entidad Local Menor Azabal - P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318YGG30Y3Q7PDI277N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022

**Entidad Local Menor Azabal**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de la cobertura de una plaza de personal funcionario/a de carrera (ADMINISTRATIVO/A) por el sistema de concurso, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por **Resolución de Alcaldía nº2022/0068** de fecha **25/05/2022**, y publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia n.º 101** de fecha **30/05/2022**.

La característica de la plaza estructural vacante es:

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN	SISTEMA ACCESO
C	C1	Administración General	Administrativo/a	1	03/11/2014	CONCURSO

SEGUNDA.- Normativa de aplicación

El **proceso** selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la **reducción de la temporalidad en el empleo público**.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura -LFPE-.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

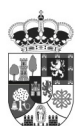
Página 2 de 27

Entidad Local Menor Azabal - P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318YGG303Y3Q7PDI4277N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 2 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en concordancia con el art. 89.1 a) Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura -LFPE-

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o de Técnico/a o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

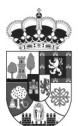
Página 3 de 27

Entidad Local Menor Azabal - P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318Y5G303Y3Q7PDI277N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 3 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículos 59 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en concordancia con el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, y el artículo 91 y ss de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura -LFPE-.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad de Extremadura o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

Los órganos de selección establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de la Entidad Local Menor de Azabal, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Entidad, dirección <https://azabal.sedelectronica.es>, y, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

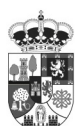
Página 4 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318YGG303Y3Q7PDI4277N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 4 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La ELM será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las instancias se presentarán a través de la sede electrónica de esta Entidad, adjuntando la solicitud, según el Anexo I de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

- a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurran a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- b) Documentos acreditativos de los requisitos, originales (para su compulsación) o copia auténtica de los mismos.
- c) Documentos acreditativos de los méritos, originales (para su compulsación) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del Anexo I, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalente.

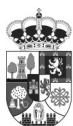
Página 5 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318YGG303Y3Q7PDI427N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 5 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

SEXTA. Admisión de Aspirantes

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de **un mes**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta ELM <https://azabal.sedelectronica.es>, así como en el Tablón de Anuncios para mayor difusión, se señalará un plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluido/as. Quienes en el plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

La identificación de los/as interesados/as se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional Séptima.

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS: Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta Entidad, dirección <https://azabal.sedelectronica.es>, y, en el Tablón de Anuncios de la Entidad. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar el lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como la designación nominal del Tribunal de selección.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

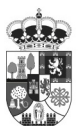
Página 6 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318Y5G303Y3Q7PDI277N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

El Tribunal calificador encargado de la selección, estará compuesto por seis miembros (presidente, cuatro vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- **Presidente/a:** un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación, de igual o superior categoría a la del puesto convocado, y su correspondiente suplente.
- **Vocales (4):**
 - o Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, con habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado, y su correspondiente suplente.
 - o Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente de la Diputación Provincial de Cáceres, con habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado, y su correspondiente suplente.
 - o Dos empleados/as públicos/as, designados por órgano competente, con habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado, y sus correspondientes suplentes.
- **Secretario/a:** un/a empleado/a público/a designado por el Alcalde de entre los vocales.

El Tribunal quedará válidamente constituido con la asistencia de al menos tres de sus miembros. En todo caso deberán formar parte del mismo el presidente y el vocal que ejerza de Secretario. Todos los miembros del Tribunal actuarán en su seno con voz y voto. Los empates se resolverán con el voto de calidad del Presidente.

Las cuestiones que se susciten sobre la interpretación y aplicación de estas bases y sobre el concurso en general, se resolverán por mayoría simple de los miembros presentes del Tribunal.

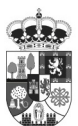
Página 7 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318YGG303Y3Q7PDI277N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 7 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- El personal directivo profesional.
- Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Página 8 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318YGG30Y3Q7PDI427N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Página 9 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N23HSYGG30Y3Q7PDI427N4LF | Verificación: <https://azabal.electronicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público. Gestiona | Página 9 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, sobre una puntuación máxima total de 10 puntos, conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por tratarse de una convocatoria excepcional de estabilización, al ser una plaza que ha estado ocupada con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

a) SERVICIOS PRESTADOS: <u>hasta un máximo de 6 puntos (60%)</u>	
Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:	
<i>Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier Administración Local, o en el resto de los organismos y entes del sector público local, dentro del mismo cuerpo, grupo y subgrupo que la plaza convocada:</i>	<i>Se otorgará 0,15 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 6 puntos.</i>
<i>Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier otra Administración Pública (de ámbito distinto del local), u órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público (excluidos los de ámbito local), dentro del mismo cuerpo, grupo y subgrupo que la plaza convocada:</i>	<i>Se otorgará 0,10 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 6 puntos.</i>

Página 10 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318SYG530Y3Q7PDI27N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 10 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

A estos efectos se computarán también en este segundo apartado, como servicios prestados, los desempeñados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que se les reconozcan funciones similares a las de la plaza a la que se pretende acceder. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

La experiencia profesional en la ELM de AZABAL se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del/la interesado/a por la propia ELM. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2 / 30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
- DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.

b) OTROS MÉRITOS, hasta un máximo de 4 puntos, (40%).

b.1. FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

Por asistir a cursos o actividades formativas:

- Actividades formativas realizadas de **menos de 100 horas** y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,10 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- Actividades formativas realizadas de **100 horas o más** se valorarán con 0,50 puntos, hasta un máximo de 1,50 puntos.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Página 11 de 27

Entidad Local Menor Azabal - P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318YGG303Y3Q7PDI277N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 11 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

b.2. TITULACIÓN. Hasta un máximo de 1 punto.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso. Subgrupos C1: 0,5 puntos por titulación, hasta un máximo de 1 punto.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título de que se trate.

b.3. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS. Hasta un máximo de 1 punto.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo, por cada idioma:

0.1. Nivel A2: 0,5 puntos.

0.2. Nivel B1: 1 punto.

Página 12 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318YGG30Y3Q7PDI427N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 12 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente

En caso de empate en la fase de concurso, se atenderá a la mayor antigüedad en la ELM de Azabal como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación que las que se convocan y del mismo grupo o subgrupo. Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/a interesado/a.

Página 13 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318SYGG30Y3Q7PDI27N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con arreglo a los apartados anteriores, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes, siendo de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la sede electrónica de la ELM, <https://azabal.sedelectronica.es>, así como en el Tablón de anuncios en el momento en que finalice su valoración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica de la ELM y en el Tablón de anuncios, las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal, elevarán a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento.

Página 14 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318Y5G303Y3Q7PDI427N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 14 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

Se hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta ELM, <https://azabal.sedelectronica.es> y en el Tablón de anuncio para mayor difusión.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de **veinte días hábiles** desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta ELM <https://azabal.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, (Anexo II), y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

DOCUMENTACIÓN:

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

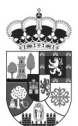
Página 15 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318YGG303Y3Q7PD1277N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima **hasta el 31 de diciembre de 2024**.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios Electrónico la relación por el orden de puntuación alcanzado, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la sede electrónica municipal la relación con indicación de las puntuaciones del proceso.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/a o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Una vez publicado el nombramiento de funcionario/a, éste/a deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

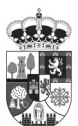
Página 16 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N23H5YGG303Y3Q7PDI427N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 16 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Este proceso de estabilización de empleo temporal no generará bolsa de trabajo temporal.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía de la ELM de AZABAL, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso – administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real

Página 17 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318Y5G303Y3Q7PDI277N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 17 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022

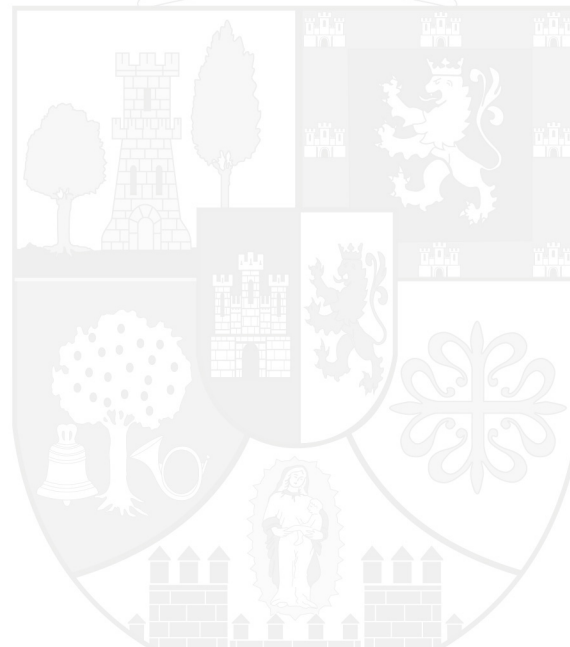


Entidad Local Menor Azabal

Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las Bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en la sede electrónica de esta ELM y en el Tablón de Anuncios.

**EN AZABAL, A FECHA DE LA FIRMA DIGITAL AL MARGEN.-
EL ALCALDE – PRESIDENTE,
FDO.: ISIDRO ALONSO HERRERO.**



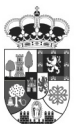
Página 18 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318YGG30Y3Q7PD1427N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022

**Entidad Local Menor Azabal****ANEXO I:**
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA**A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN**

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

Datos de la persona interesada

D./Dª _____, con DNI _____,
con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
teléfono _____, correo electrónico _____.

Enterado/a del procedimiento convocado por la Entidad Local Menor de Azabal, para la cobertura de 1 plaza de administrativo/a, incluidas en los **procesos de estabilización** para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la **reducción de la temporalidad en el empleo público**, dentro de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022/0068 de fecha 25/05/2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30/05/2022.

EXPONE

PRIMERO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SEGUNDO. Que declaro bajo su responsabilidad conocer y aceptar las bases para optar al proceso de selección de:

ADMINISTRATIVO/A.

TERCERO. Que aporto la siguiente documentación, comprometiéndome a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria, siendo ciertos los datos consignados en la presente solicitud:

- Fotocopia DNI, NIE o PASAPORTE debidamente compulsada.
- Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera, debidamente compulsada.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
- Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

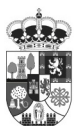
Página 19 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7M23H5YGG30Y3Q7PDI427N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 19 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

CUARTO. Relación de méritos:

SERVICIOS PRESTADOS:

FORMACIÓN:

TITULACIÓN:

CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS:

QUINTO. Así mismo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Página 20 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318Y5G303Y3Q7PDI427N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 20 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación

- Notificación electrónica
 Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Por todo lo expuesto, SOLICITO

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal de la plaza de ADMINISTRATIVO/A.

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Entidad Local Menor de Azabal.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

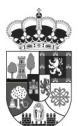
Página 21 de 27

Entidad Local Menor Azabal - P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318SYGG303Y3Q7PDI4277N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 21 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Entidad Local Menor Azabal

Cesión de datos	Los datos podrán cederse a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

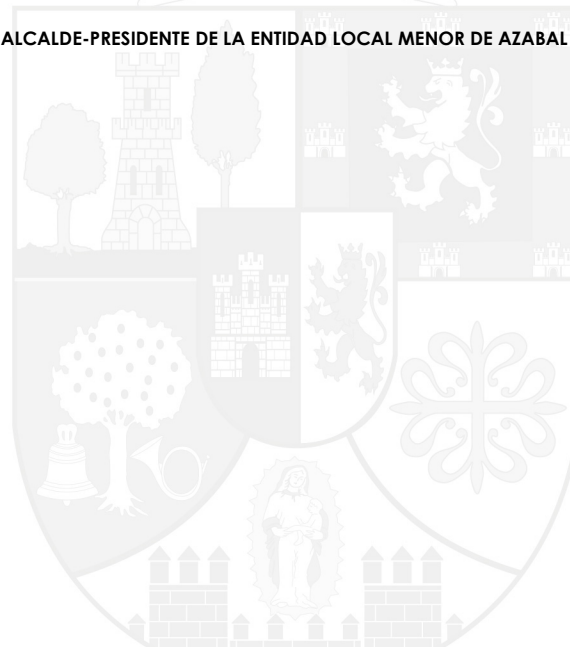
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o la representación legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE AZABAL



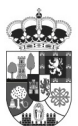
Página 22 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318YGG30Y3Q7PDI427N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022

**Entidad Local Menor Azabal**

**ANEXO II: ACREDITACIÓN
DE LOS REQUISITOS
EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA
POR LA PERSONA SELECCIONADA**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

Datos de la persona interesada

D./D^a _____, con DNI _____,
con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
teléfono _____, correo electrónico _____.

Enterado del procedimiento convocado por la Entidad Local Menor de Azabal, para la cobertura de 1 plaza de administrativo/a, incluidas en los **procesos de estabilización** para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la **reducción de la temporalidad en el empleo público**, dentro de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022/0068 de fecha 25/05/2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30/05/2022.

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación

- Notificación electrónica
 Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

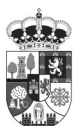
Página 23 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318YGG303Y3Q7PDI427N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 23 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022

**Entidad Local Menor Azabal**

❖ Titulación. Titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en el subgrupo C: _____			
❖ Idiomas. Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido: NIVEL: _____ NIVEL: _____ NIVEL: _____ NIVEL: _____			
Referencia legislativa: art. 61.6 y 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input checked="" type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Datos o documentación adicional a aportar según ordenanza

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].

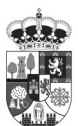
Página 26 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J

Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073



Cód. Validación: 7N2318YGG303Y3Q7PDI4277N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 26 de 27



Viernes, 30 de diciembre de 2022

**Entidad Local Menor Azabal**

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Entidad Local Menor de Azabal.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos podrán cederse a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante o su representante legal,
Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE AZABAL

Página 27 de 27

Entidad Local Menor Azabal – P1000023J
Calle Eras, 25, Azabal. 10649 (Cáceres). Tfno. 927436073. Fax: 927436073Cód. Validación: 7N12318YGG303Y3Q7PDI427N4LF | Verificación: <https://azabal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 27 de 27

Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Azabal (E.L.M.)

EDICTO. Aprobación definitiva Modificación de Crédito n.º 17/2022.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de la Junta Vecinal de aprobación inicial de esta Entidad Local Menor, adoptado en fecha 29 de noviembre de 2022, de modificación de créditos n.º 17/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
342	622.00	CUBRICIÓN PISTA DE PÁDEL	3.585,21 €
TOTAL			3.585,21 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, calculado de acuerdo a lo establecido en los artículos 101 a 104 del mismo Real Decreto, no habiendo sido dispuesto el mismo para la financiación de expedientes de modificación de créditos anteriores.

Aplicación económica	Descripción	Euros
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	3.585,21 €
TOTAL		3.585,21 €



Viernes, 30 de diciembre de 2022

--	--

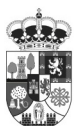
Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Azabal (E.L.M.) , 28 de diciembre de 2022
Isidro Alonso Herrero
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Azabal (E.L.M.)

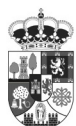
ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio de 2023.

Sometido a información pública por plazo de 15 días el PRESUPUESTO GENERAL de esta Entidad Local Menor para el ejercicio 2023, y resultando que no se han formulado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado conforme determina el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2022, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

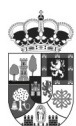
CAP	INGRESOS 2023	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	0,00
2	Impuestos Indirectos.	600,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	21.660,00
4	Transferencias Corrientes.	191.809,00
5	Ingresos Patrimoniales.	1.210,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	



Viernes, 30 de diciembre de 2022

6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	79.095,66
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL INGRESOS. . . .		294.374,66

CAP	GASTOS 2023	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de Personal.	98.970,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	98.399,33
3	Gastos Financieros.	0,00
4	Transferencias Corrientes.	900,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales.	89.105,33
7	Transferencias de Capital.	7.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros.	0,00



Viernes, 30 de diciembre de 2022

9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	294.374,66

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, se publica la Plantilla de Personal de esta Entidad:

* Personal Funcionario:

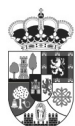
- Secretaría-Intervención: Grupo A1. Nivel 26. Acumulada.
- Administrativo/a: Grupo C1. Nivel 17.

* Cargos Electivos-Miembros de la Corporación:

- 1 Concejal con dedicación parcial.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, todo ello conforme dispone el art. 171.1 RDL 2/2004, de 5 de marzo, en concordancia con el art. 23.1 RD 500/1990, de 20 de abril. sin perjuicio de cualquier otro recurso, a que en su caso, tuviera derecho.

Azabal (E.L.M.) , 28 de diciembre de 2022
Isidro Alonso Herrero
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Valdeíñigos (E.L.M.)

EDICTO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos n.º 5/2022. Suplemento de crédito.

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en la Base 8ª de las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto de la Entidad Local Menor de Valdeíñigos; en relación con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, , una vez expuesto al público el expediente de modificación de créditos núm.5/2022, de suplemento de crédito

de la Entidad Local Menor de Valdeíñigos (Cáceres) para el ejercicio 2022 y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, éste queda aprobado definitivamente.

A continuación se inserta para general conocimiento:

1. Altas en aplicaciones de gastos

APLIC. PRESUP. Denominación Suplemento de Crédito Importe euros

165.219.00.....Reparaciones ,mantenimiento y conservación .Alumbrado público.....	2.000,00€
337.219.00.....Reparaciones ,mantenimiento y conservación.Instalac.ocup.T.libre.....	600,00€
312.221.00.....Energía eléctrica..Centro Salud.....	975,00 €
337.221.00.....Energía eléctrica..Instalaciones ocupación tiempo libre.....	1.500,00.€
920.221.00....Energía eléctrica.Administración General.....	500,00 €
171.221.99.....Otros suministros .Parques y jardines.....	2.000,00 €
920.227.99..Otros trabajos realiz.por empresas y profesionales.Administrac.Gral.....	500,00 €.
338.226.09...Actividades culturales y deportivas.Fiestas populares y festejos.....	20.000,00 €.
011.359.00.....Otros gastos financieros.Deuda pública.....	400,00 €
1532.609.00...Otras invers.n. inf.y B.uso gral. Pavimentac.C/Ronda Bosquetes	22.328,84 €
459.622.00.....Invers.n.as.funcion.operat.servic.Otras infraestructuras.Báscula.....	18.553,60 €

TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS:69.357,44 euros.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

2.Financiar los anteriores créditos con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

APLIC. PRESUP. Denominación Importe euros

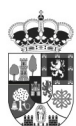
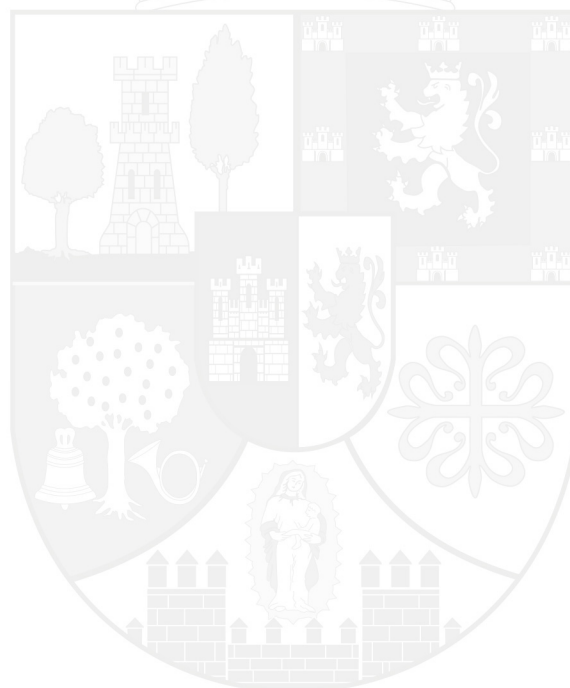
870.00 REMANENTE DE TESORERÍA G.G69.357,44 €

Contra la presente aprobación definitiva los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Valdeñigos, 28 de diciembre de 2022

Emiliano Martín Álvarez

ALCALDE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas del Ayuela

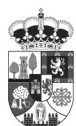
ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de Ordenanza.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA-ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SERVICIO DE SANEAMIENTO EN BAJA, ALCANTARILLADO, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Alcuescar, 29 de diciembre de 2022

Joaquín Plana Flores

PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL AYUELA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL AYUELA

Pza. España, 1

10160 ALCUESCAR (CACERES)

MANCOAYUELA@gmail.com

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA.

Dicha Modificación de la ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA-ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SERVICIO DE SANEAMIENTO EN BAJA, ALCANTARILLADO, quedará redactada de la siguiente manera:

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA-ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SERVICIO DE SANEAMIENTO EN BAJA, ALCANTARILLADO.

Las contraprestaciones realizadas de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, tendrán la consideración de **prestación patrimonial de carácter público no tributario**, regulándose mediante Ordenanza, artículo 20.6 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

A raíz de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se modificaron determinados preceptos de la normativa tributaria, creando una nueva figura legal denominada **Prestación Patrimonial de carácter no tributario**.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.-

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, el artículo 84.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial no tributaria por el servicio de abastecimiento de agua y servicio de saneamiento en baja-alcantarillado.

Las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente por la utilización de la obra o la prestación de los servicios públicos enumerados en el apartado 6 del artículo 20 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales



Viernes, 30 de diciembre de 2022

aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, realizadas de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, tendrán la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.

Por lo que como clarifica la Disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, son prestaciones patrimoniales de carácter público aquellas que se exigen de forma coactiva. Pudiendo tener las mismas el carácter de;

1. **Tributarias**; tasas, contribuciones especiales e impuestos.
2. **No tributarias**; las demás prestaciones que se exijan por la prestación de un servicio gestionado de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta.

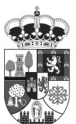
En particular, se considerarán prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias aquellas que teniendo tal consideración se exijan por prestación de un servicio gestionado de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20.6 del TRLRHL, las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente por la prestación de los servicios públicos a que se refiere el apartado 4 de este artículo, realizada de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, **tendrán la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario** conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

Estas prestaciones no son tasas, ni precios públicos, ni precios privados; y reúnen las siguientes características:

- Son contraprestaciones que deben satisfacer los usuarios de los correspondientes servicios.
- Tienen carácter público al estar impuestas por una Administración Pública.
- Tienen carácter coercitivo de exigencia obligatoria para los ciudadanos.
- Están sujetas al principio de reserva de Ley, por requerir la existencia de una ordenanza.
- Su cobro corresponde a la empresa privada, que es quien presta el servicio.

La prestación patrimonial de carácter público no tributario por el servicio de gestión integral del agua, referido al abastecimiento de agua y servicio de saneamiento en baja-alcantarillado, se aplicará a todos los usuarios de la misma en esta Mancomunidad y los que se puedan incorporar en un futuro, tiene su origen en las facultades concedidas por el artículo 133,2 y 142 de la Constitución, el artículo 106, de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 20.6 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El servicio de gestión integral del agua fue delegado en esta Mancomunidad por acuerdo adoptado por mayoría absoluta por los Plenos de los Ayuntamientos de Albalá, Alcuescar, Aldea del Cano, Arroyomolinos, Casas de Don Antonio y Montánchez.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, las referencias que en esta Ordenanza se hacen a la Entidad Suministradora, se refieren a la Mancomunidad o empresa concesionaria del servicio en su caso.

El objeto de la presente Ordenanza la prestación del servicio de suministro de agua potable ejercido por esta Mancomunidad, mediante gestión indirecta.

Para todo lo no regulado de forma específica en esta Ordenanza será de aplicación directa lo dispuesto en la normativa vigente respecto a las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario.

Artículo 2.- Hecho imponible.-

2.1- Constituye el presupuesto de hecho de la prestación patrimonial de carácter público no tributario, del que surge la obligación de pago, la prestación del servicio de abastecimiento de agua y servicio de saneamiento en baja-alcantarillado, a petición de parte interesada, así como la actividad técnica y administrativa tendente a verificar las condiciones necesarias para autorizar las acometidas a la red de agua y alcantarillado de cualquiera de las conducciones de las que sea titular esta Mancomunidad.

La prestación del servicio de depuración, o tratamiento de agua será objeto de regulación en su respectiva Ordenanza.

2.2- El ejercicio de esta actividad es de recepción obligatoria de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de Junio de 1.955 a fin de garantizar la salubridad ciudadana, salvo los casos enumerados en el artículo 8 apartado 10.

2.3- Procede igualmente la imposición de esta prestación patrimonial de carácter público no tributario por tratarse de un servicio público que cuenta con la reserva a favor de las Entidades Locales que establece el artículo 86 de la Ley 7/85, de 2 de Abril.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.- Están obligadas al pago las personas físicas que solicitan la prestación de servicios que integran el presupuesto de hecho descrito en el artículo anterior.

Están obligadas al pago las personas jurídicas que solicitan la prestación de servicios que integran el presupuesto de hecho descrito en el artículo anterior.

Están obligados al pago de la prestación patrimonial las personas, físicas o jurídicas, o asimilados a efectos jurídicos, como las comunidades de propietarios, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición, que sean los ocupantes o usuarios de las fincas beneficiarias del servicio, cualquiera que sea su título: Propietarios, usufructuarios, titular de derecho



Viernes, 30 de diciembre de 2022

de habitación o arrendatario, incluso en precario; ya se trate de título individual o colectivo.

3.1.- Son sujetos pasivos las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el Art. 33 de la Ley General Tributaria, así como cualesquiera otra Entidad de derecho Público que pudiese solicitar el Servicio y le sea autorizado.

3.2.- En todo caso se considerará sujeto pasivo a quien solicitare, o hiciere uso, del servicio en calidad de propietario, usufructuario, arrendatario, habitacionista, precarista o titular de una finca, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

3.3- En todo caso tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario del inmueble, con responsabilidad solidaria y subsidiaria, sin perjuicio de que pueda repercutir las cantidades satisfechas a los beneficiarios del servicio.

Son responsables: En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria de las prestaciones patrimoniales, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de acuerdo con la remisión a esta norma efectuada por el artículo 10 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Artículo 4.- Cuota tributaria.-

4.1.- Las cuotas correspondientes a la conexión a las redes de agua y alcantarillado corresponderán a cada uno de los Ayuntamientos de la Mancomunidad, en virtud del importe que tengan aprobado en su correspondiente ordenanza fiscal, en compensación por las inversiones realizadas anteriormente en las redes correspondientes. En todo caso los solicitantes de suministros deberán acreditar el abono de las mismas a la Entidad Suministradora.

Estas cuotas no incluyen las piezas necesarias para efectuarlos ni su colocación, los cuales se valorarán a precio de mercado en cada momento, ni tampoco el tramo de conducción que deba instalarse entre la red general y la vivienda. En caso de concesión del servicio, se entenderá por precio de mercado el ofertado por el concesionario en la propuesta aprobada por la Mancomunidad y que se actualizará anualmente en función del Índice de Precios al Consumo, o aquel que le sustituya.

En caso de que la tarifa esté sujeta a autorización de la CCAA, deberá tenerse en cuenta la correspondiente Resolución de la comisión de precios de la CCAA que las apruebe. La norma aplicable a este respecto será la autonómica.

En el caso de las prestaciones patrimoniales no tributarias, el usuario ingresará una cuantía por el servicio que se le presta, recaudando dicho importe el contratista o concesionario del servicio. No obstante pese a su carácter no tributario, se exigirá de forma coactiva el pago del mismo de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera de Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4.2.- La cuantía de la prestación patrimonial regulada en esta Ordenanza será fijada por las tarifas contenidas en los apartados siguientes:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

6.1. TARIFA A

Esta tarifa será de aplicación cuando el agua NO se capta desde el canal de Orellana, sino de los recursos normales de la Mancomunidad en caso de régimen hídrico ordinario.

A la revisión expuesta en el apartado anterior hay que añadir los siguientes gastos fijos:

- Tasa de utilización del agua: TUA
- Conservación y mantenimiento de captación y bombeo de canal de Orellana

A estos gastos no es de aplicación el canon del 22% del Concesionario.

La tarifa A queda en estos términos:

TARIFA - A: FUNCIONAMIENTO CON RECURSOS HÍDRICOS PROPIOS DE LA MANCOMUNIDAD						
AGUA POTABLE	TÉRMINO FIJO	<20	20-40	40-60	60-100	>100
Tarifa normal	19.87	0.74	1.37	1.85	2.50	3.36
TUA	1.81					
conservación y mantenimiento captación e impulsión Orellana	0.73					
suma	22.41	0.74	1.37	1.85	2.50	3.36
variación respecto tarifa 2016	60.5%	42.3%	42.3%	42.3%	42.3%	42.3%

En este caso sólo aumenta el porcentaje de variación del término fijo de agua potable ya que se repercuten los gastos de conservación y mantenimiento la captación e impulsión del canal de Orellana. El término de agua residual no se ve afectado.

6.2. TARIFA B

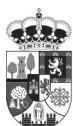
Esta tarifa será de aplicación cuando el agua SÍ se capta desde el canal de Orellana, sólo en caso de necesidad en épocas de sequía cuando los recursos hídricos normales de la Mancomunidad no son suficientes.

A los términos fijos de la tarifa A hay que añadir los gastos variables de la captación e impulsión del canal de Orellana. La tarifa B queda en estos términos:

TARIFA - B: AGUA CAPTADA EN BOMBEO CANAL ORELLANA						
AGUA POTABLE	TÉRMINO FIJO	<20	20-40	40-60	60-100	>100
Tarifa normal	19.87	0.74	1.37	1.85	2.50	3.36
TUA	1.81					
conservación y mantenimiento captación e impulsión Orellana	0.73					
uso captación e impulsión canal Orellana		0.26	0.26	0.26	0.26	0.26
suma	22.41	1.00	1.63	2.11	2.77	3.62
variación respecto tarifa 2016	60.5%	93.1%	69.8%	62.6%	57.3%	53.5%

En este caso no aumenta el porcentaje de variación del término fijo de agua potable y se repercuten los gastos de utilización efectiva de la captación e impulsión del canal de Orellana. El término de agua residual no se ve afectado.

Estos importes no incluyen el impuesto sobre el valor añadido y se actualizarán automáticamente, en el mes de enero de cada año, en función de los índices oficiales publicados por el Instituto Nacional de Estadística que están definidos en la fórmula de revisión acordada que considera las variaciones de coste del Servicio.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Dicha tarifas será objeto de revisión con carácter anual mediante:

La aplicación de la fórmula de revisión de precios que ha sido consensuada entre la mancomunidad de Aguas del Ayuela y el concesionario, previo acuerdo entre las partes.

-La actualización de las tarifas en los términos establecidos en el Plan Económico financiero de la Oferta adjudicada, que contempla la revisión de la tarifa en un 2% con carácter anual.

- La actualización de los costes de TUA según la amortización anual.

-Cuando existan circunstancias que hagan necesaria y justificada la modificación de la presente Ordenanza.

La fórmula de revisión de precios pactada entre las partes es del tipo polinómico con cuatro factores: tres variables, (revisables) y uno fijo (no revisable):

$$K_T = 0,28 + 0,31 \frac{E_T}{E_0} + 0,30 \frac{P_T}{P_0} + 0,11 \frac{Q_T}{Q_0}$$

Donde:

- K_T Coeficiente unitario en tanto por uno de aplicación a los precios unitarios
- E_T / E_0 Coeficientes de crecimiento de los precios de energía eléctrica referidos al precio del periodo anterior a la revisión y actual
- P_T / P_0 Coeficientes de crecimiento de los precios de personal
- Q_T / Q_0 Coeficientes de crecimiento de los precios de reactivos

La expresión tiene 4 sumandos, un primer valor constante de 0,28, un segundo sumando que representa la variación del precio de la energía eléctrica (E) afectado por un peso de 0,31, un tercer sumando que toma en consideración la variación del coste del personal asociado al servicio (P) afectado por un peso de 0,30, y un cuarto y último sumando que tiene en consideración la variación del coste de los productos químicos asociados al servicio (Q), afectado por un peso de 0,11 dentro del polinomio.

La fórmula será de aplicación de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo adoptado entre las partes y tal como señala el Informe justificativo que se ha utilizado de base para adoptar dicho acuerdo.

5.- Artículo .-Devengo.-

5.1.-Se devenga prestación patrimonial de carácter público no tributario y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad que constituye el hecho imponible, entendiéndose iniciada la misma:

- a) En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de acometida si el sujeto pasivo la formulase expresamente.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- b) Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de agua o de alcantarillado de cualquiera de las conducciones de la Mancomunidad. El devengo por esta modalidad de la prestación patrimonial de carácter público no tributario se producirá con independencia de que se haya obtenido la correspondiente licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización, si procede, o sancionador en su caso.

5.2.- Los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras o residuales, y de su depuración, si procede, tienen carácter obligatorio para todas las fincas de la cualquiera de los Municipios que integran la Mancomunidad que tengan fachadas a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de CIEN metros, y se podrá devengar la prestación patrimonial de carácter público no tributario aún cuando los interesados no procedan a efectuar la acometidas a alguna de las redes generales.

5.3.- Será responsabilidad de la Entidad Suministradora, una vez instaladas, las conducciones que discurran desde la red general hasta la llave de corte anterior al contador de la vivienda o local o fachada del edificio, en el caso de que esta esté antes.

Si se produjere avería de agua en la zona comprendida entre la fachada del inmueble y el lugar en que se ubique el contador, la Entidad Suministradora podrá proceder al corte del suministro hasta tanto sea reparada con el fin de evitar pérdidas de aguas y posibles perjuicios a terceros, en cualquier caso el agua que pase por el contador será facturada a los precios establecidos en el artículo 4.

Artículo 6.- Prioridad en los suministros.-

El objetivo prioritario del suministro de agua es satisfacer las necesidades domiciliarias de las viviendas de la población urbana. Los suministros de agua para usos industriales, de obras, agrícolas y de riego se darán en caso de que las posibilidades del abastecimiento lo permitan.

Cuando el servicio lo exija, mediante acuerdo adoptado por la Junta Rectora de la Mancomunidad, se podrá disminuir, limitar e incluso suspender el uso de agua potable para todos o alguno de los siguientes usos: Industriales, de obras, agrícolas de riego y cualquier otro que no sea de abastecimiento a vivienda. Este acuerdo no supondrá derecho a indemnización a los titulares de los servicios afectados ya que éstos quedan subordinados al consumo doméstico. En todo caso una vez adoptado estos acuerdos deberán comunicarse a los afectados con la mayor antelación posible y por el medio que resulte más efectivo.

En todo caso será de aplicación lo dispuesto en el REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL AYUELA que regula esta cuestión.

Artículo 7.- Cesión de la explotación.-



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se podrá ceder la explotación y/o gestión de este servicio a una empresa o institución, pública o privada, por el plazo de tiempo que estime conveniente para los intereses de la Mancomunidad, así como el derecho de cobro de las prestaciones patrimoniales no tributarias devengadas.

Igualmente la Mancomunidad podrá establecer convenios para recaudación de las prestaciones patrimoniales no tributarias en período voluntario o ejecutivo con instituciones públicas.

Artículo 8.- Administración y cobranza.-

8.1.- El percibo de las prestaciones patrimoniales no tributarias derivada del consumo se efectuará mediante recibo domiciliado. La lectura del contador, facturación y cobro se efectuará por trimestres naturales, y el período de pago de los recibos será de 30 días desde la fecha de emisión.

8.2.- En el caso de que hubiere contadores parados, se realizará una facturación estimada equivalente al período anual anterior del que se disponga lectura, o de no ser posible de acuerdo con los trimestres naturales anteriores en los que se tenga la misma. No obstante la Entidad Suministradora, podrá realizar las oportunas verificaciones y exigir al titular del contador la sustitución, o reparación, del mismo en el plazo de un mes con la advertencia de que, de hacer caso omiso, se procederá a la suspensión del suministro.

8.3.- La acometida de agua a la red general, será solicitada individualmente, por cada vivienda, local, industria o uso con compatible con el de vivienda, siendo obligatoria la instalación de un contador homologado por cada vivienda unifamiliar. La correspondiente solicitud se presentará a la Entidad Suministradora, acompañada del justificante de pago de las tasas municipales por conexión a la red.

El enganche a la Red General de agua será efectuado necesariamente por la empresa concesionaria del servicio, previo cobros del importe correspondiente.

De forma similar se actuará con las conexiones a la red de alcantarillado.

8.4.- Los solicitantes de acometidas de agua harán constar en la misma el fin para el que se destina, advirtiéndose que cualquier infracción o uso diferente de aquel para el que se solicitó será castigado con multa de 100 a 600 €, sin perjuicio de que se proceda al corte del suministro.

8.5.- Autorizado el servicio se deberá suscribir el correspondiente contrato según el modelo tipo aprobado por la Mancomunidad, no pudiéndose iniciar ningún suministro hasta que no esté firmado el mismo.

8.6.- La Entidad Suministradora, podrá negarse a conceder el suministro de agua y a suscribir el correspondiente contrato en los siguientes casos:

- Quando la persona o entidad solicitante del suministro no acepte la totalidad de las condiciones del contrato extendido de acuerdo con las determinaciones reglamentarias.
- Quando la instalación del peticionario no cumpla las prescripciones legales o técnicas, que se exigiesen para las instalaciones receptoras.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- c) Cuando se compruebe que el peticionario haya dejado de satisfacer el importe del agua consumida en virtud de otro contrato con la Entidad Suministradora si procede, y hasta tanto no abone la deuda.
- d) Cuando el peticionario no presente la documentación correspondiente o no haya abonado los derechos económicos que se fijen en las disposiciones que sean de aplicación.
La documentación a aportar para nuevas altas en el suministro será la siguiente:

- 1º.- Boletín de Instalación (sellado por Industria)
- 2º.- Justificante del pago de la Tasa Municipal por enganche.
- 3º.- Escritura de propiedad, contrato de alquiler o cualquier justificante de propiedad o de ocupación.
- 4º.- Cédula de habitabilidad en viviendas y autorización o licencia municipal en locales y obras.
- 5º.- Nº de cuenta bancaria.
- 6º.- DNI o CIF del contratante.

- e) Cuando se trate de suministros fuera del casco urbano, entendiéndose por tal el que se establezca en la normativa urbanística de aplicación, o para fines distintos al abastecimiento domiciliario de agua, salvo que se adopte acuerdo expreso.
- f) Cuando no disponga de acometida para el suministro de agua o no cuente con autorización de vertido para las aguas residuales y pluviales, salvo acuerdo expreso.
- g) Cuando para el local para el que se solicita el suministro, exista otro contrato de suministro anterior y en plena vigencia.
- h) Cuando por el peticionario del suministro, no se haya acreditado fehacientemente, la obtención de las autorizaciones de terceros que correspondan, o en su caso, establecimientos de las servidumbres, con inscripción registral, que sean necesarias para llevar a cabo las obras o instalaciones para la prestación de los servicios solicitados.

8.7.- Durante la vigencia del contrato de suministro, se entenderán automáticamente modificados sus términos siempre que lo impongan disposiciones legales o reglamentarias, en especial en lo que se refiere a tarifas y las prestaciones patrimoniales no tributarias o tasas.

8.8.- El contrato de suministro es personal, no pudiendo el abonado ceder sus derechos a terceros ni exonerarse de sus responsabilidades frente al servicio.

- Los abonados no podrán bajo ningún concepto, ceder gratuita o remuneradamente agua a terceros, ya sea con carácter permanente o temporal, siendo responsables de toda defraudación que se produzca en su suministro, bien por sí o por cualquier otra persona que de él dependa.

8.9.- El contrato de suministro se entenderá tácitamente prorrogado, excepto los de obras que requerirán nuevo contrato, por períodos iguales al inicial, a menos que el usuario, con un mes de antelación avise de forma expresa y por escrito a la Entidad Suministradora del servicio en su caso, su intención de darlo por terminado. La presentación de la baja del suministro surtirá efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

8.10.- Se entenderá que el usuario renuncia a la prestación del servicio, y por tanto se suspenderá el mismo de manera inmediata, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- La falta de pago de un recibo, finalizado el período de pago establecido, sin perjuicio de que las cantidades adeudadas puedan ser exigidas por procedimiento de apremio.
- El uso del agua potable para fines distintos de los autorizados en la correspondiente póliza de suministro.
- Las derivaciones o manipulaciones del contador.
- El incumplimiento de las normas sobre restricciones en épocas de sequía.
- No facilitar la toma de lecturas del contador o inspecciones de las instalaciones interiores.
- No reparar en el plazo concedido las averías que deba costear el usuario.
- Cuando transcurra un mes desde la suspensión del servicio sin que se haya corregido la causa que lo originó.
- Cuando un usuario goce del suministro sin contrato escrito a su nombre que lo ampare y se niegue a su suscripción a requerimiento de Entidad Suministradora.
- Cuando por el personal de la Entidad Suministradora se encuentren derivaciones en sus redes con consumo de agua sin contrato alguno, es decir, realizadas clandestinamente.
- Cuando el abonado no cumpla, en cualquier de sus aspectos, el contrato que tenga establecido con la Entidad o las condiciones generales de utilización del servicio.
- Cuando en los suministros en los que el uso del agua o disposición de las instalaciones interiores, pudiera afectar la potabilidad del agua en la red de distribución, hasta que, por los abonados, se tomen las medidas oportunas en evitación de tales situaciones.
- Por la negativa del abonado a modificar el registro o arqueta del contador, e incluso su instalación interior, cuando ello fuera preciso para sustituir el contador por cualquiera de las causas que autoriza esta Ordenanza.

8.11.- En todo caso deberá extenderse un contrato por cada vivienda o local, aunque pertenezcan al mismo usuario o sean contiguas.

8.12.- La Entidad Suministradora podrá establecer convenios de colaboración con entidades, instituciones y organizaciones representativas de los sujetos pasivos de las prestaciones patrimoniales no tributarias, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquella o de los procedimientos de liquidación o recaudación.

Con respecto a la Administración y cobranza se ajustarán a lo que establezca el correspondiente REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL AYUELA y los pliegos de condiciones del correspondiente contrato.

En el caso de existir contradicciones entre esta Ordenanza y el reglamento del Servicio o los pliegos de condiciones del correspondiente contrato, tendrá prioridad lo dispuesto en el REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL AYUELA, y los pliegos de condiciones del correspondiente contrato.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Artículo 9.- Normas de gestión.- La prestación del servicio, así como los derechos y obligaciones básicas entre la entidad prestadora del servicio y los usuarios, y en general todas las normas de gestión de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario del servicio, se ajustarán a lo que establezca el correspondiente REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL AYUELA y los pliegos de condiciones del correspondiente contrato.

En el caso de existir contradicciones entre esta Ordenanza y el reglamento del Servicio o los pliegos de condiciones del correspondiente contrato, tendrá prioridad lo dispuesto en el REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL AYUELA. y los pliegos de condiciones del correspondiente contrato.

9.1.- Los abonados estarán obligados a permitir el acceso al inmueble del personal designado por la Entidad Suministradora en su caso, para proceder a la lectura de contadores, verificaciones o inspecciones de las instalaciones interiores que se consideren oportunas.

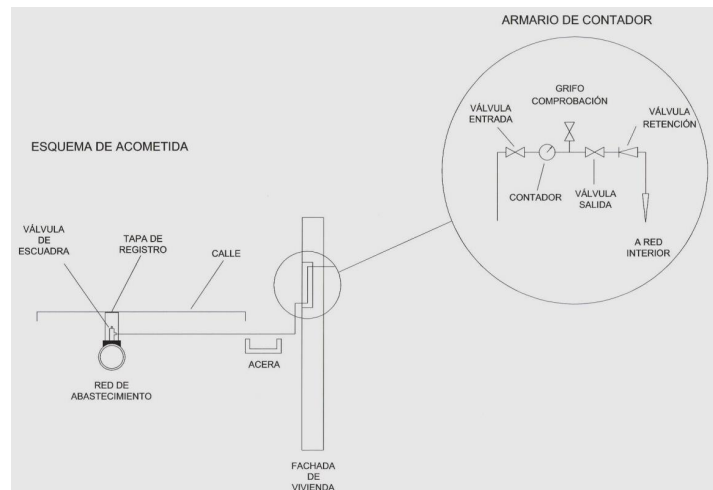
9.2.- A partir de la presente no se autorizarán nuevas conexiones que no cumplan las siguientes condiciones :

- Las acometidas domiciliarias discurrirán siempre por la vía pública y dispondrán de una válvula de escuadra roscada sobre collarín de toma situada encima de la red de distribución, con tubo de PVC hasta rasante y tapa de registro de hierro fundido con sistema de apertura de visagra, en la que figure la inscripción "Agua Potable".
- Los contadores irán ubicados en fachada lo más cerca posible de la acometida y dispondrán de válvula de entrada, contador homologado, grifo de comprobación, válvula de corte de salida y válvula de retención.
- Las puertas de contadores tendrán unas dimensiones tales que permitan poder desmontar tanto el contador como cualquiera de las piezas anteriormente descritas.
- Contador único: se instalará junto con sus llaves de protección y maniobra en un armario, homologado por la Entidad Suministradora, exclusivamente destinado a este fin, emplazado en la planta baja del inmueble, junto al portal de entrada y empotrado en el muro de fachada o cerramiento de la propiedad que se pretende abastecer y, en cualquier caso, con acceso directo desde la vía pública. Este armario dispondrá de llave de cuadradillo o candado Universal homologado por la Entidad Suministradora.

ESQUEMA DE ACOMETIDA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



- **Batería de contadores divisionarios:**
 - Las baterías de contadores divisionarios, se instalarán en los locales o armarios exclusivamente destinados a este fin, emplazados en la planta baja del inmueble, en zona de uso común, con acceso directo desde el portal de entrada.
 - Las baterías para centralización de contadores responderán a tipos y modelos oficialmente aprobados y homologados por el Ministerio de Industria y Energía, o en su defecto, autorizados por la Dirección General de Industria.
 - En el origen de cada montante y en el punto de conexión del mismo con la batería de contadores divisionarios, se instalará una válvula de retención, que impida retornos de agua a la red de distribución.
- **Cuarto de Contadores:**
 - Los locales para baterías de contadores tendrán una altura mínima de 2,5 m. y sus dimensiones en planta serán tales que permitan un espacio libre a cada lado de la batería o baterías de 0,60 m. y otro de 1,20 m. delante de la batería, una vez medida con sus contadores y llaves de maniobras.
 - Dispondrán de un sumidero, con capacidad de desagüe equivalente al caudal máximo que pueda aportar cualquiera de las conducciones derivadas de la batería, en caso de salida libre de agua.
 - Estarán dotados de iluminación artificial.
- **Condiciones de los armarios:**
 - En el caso de que las baterías de contadores se alojen en armarios, las dimensiones de éstos serán tales que permitan un espacio libre a cada lado de la batería o baterías de 0,50 m. y otro de 0,20 m. entre la cara interior de la puerta y los elementos más próximos a ella.
 - Los armarios tendrán unas puertas con dimensiones tales que, una vez abiertas, presenten un hueco que abarque la totalidad de las baterías.
 - Ya se trate de locales o de armarios, en lugar destacado y de forma visible, se instalará un cuadro o esquema en que, de forma indeleble, queden

Viernes, 30 de diciembre de 2022

debidamente señalizados los distintos montantes y salidas de baterías y su correspondencia con las viviendas y/o locales.

- Las acometidas de alcantarillado dispondrán de sección suficiente y adecuada a la cantidad de agua a evacuar, así como a la sección de la tubería en la que desagüen.

9.3.- Cortes de Suministro: Finalizado el período de pago, la Entidad Suministradora enviará un escrito anunciando la fecha a partir de la cual se va a proceder el corte de suministro; llega esa fecha si el recibo se encuentra pendiente de pago se procederá al corte de suministro, transcurrido 1 mes desde la fecha de corte, se dará de baja de oficio al contrato y caso de querer agua de nuevo deberá formalizarse un nuevo contrato con el pago de las prestaciones patrimoniales no tributarias correspondientes así como el coste del Corte y Restablecimiento del suministro que habría que abonarlo en cualquier caso.

9.4.- Los enganches de agua provisionales para obras y para otros usos temporales podrán concederse siempre que se aporte la licencia municipal que le sirva de base y dispondrán en todo caso de contador. Su duración no podrá ser superior a un año, debiendo renovarse el contrato anualmente si superan este período.

9.5.- Las características de las acometidas para el suministro del agua y alcantarillado en lo que respecta a sus dimensiones, componentes, tipo y calidad de sus materiales como en su forma de ejecución y punto de conexión, serán determinados por la entidad suministradora.

Las acometidas para el suministro de agua y alcantarillado serán ejecutadas por la entidad suministradora o persona autorizada por esta, quien procederá a la facturación correspondiente por este servicio. Esta instalación solamente podrá ser manipulada por personal autorizado al servicio de la entidad suministradora, no pudiendo el propietario del inmueble abastecido cambiar o modificar el entorno de la situación de la misma, así como manipular la llave de toma sin autorización expresa de la entidad suministradora.

9.6.- El contratista deberá supervisar todas las operaciones en contadores y acometidas a la Red General, en los cascos urbanos, teniendo derecho a percibir de los usuarios los costes de ejecución previstos excluyendo los derechos de enganche que corresponderán al Ayuntamiento. En Rústica e Industriales deberá ser autorizado expresamente por la MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL AYUELA, previo informe favorable del concesionario con estudio de costes correspondientes siempre que no exceda de 300 m, de la red general de distribución de cada población e informe favorable del concesionario y del Ayuntamiento si supera esa distancia, acompañada del correspondiente estudio de costes.

Las conexiones de agua fuera del casco urbano serán discrecionales y deberán cumplir los siguientes requisitos caso de ser autorizadas:

- Dispondrán de contador situado como máximo a 10 metros de la red general a la que conecten, salvo excepciones que deberán ser informadas favorablemente por el Concesionario y el Ayuntamiento y autorizadas por la Mancomunidad.
- El solicitante, que deberá ser una persona física o jurídica con D.N.I. o NIF propio, deberá depositar en la Entidad que indique la Entidad suministradora el coste



Viernes, 30 de diciembre de 2022

estimado de la obra, practicándose una liquidación definitiva una vez finalizada la misma.

- El solicitante se hará responsable de la conducción desde el contador hasta su propiedad siendo privado del suministro caso de que dejare de abonar un recibo de consumo o no cumpliera con su obligación de conservar la red en perfectas condiciones, o permitiera fugas o derivaciones no autorizadas.
- Las que pueda establecer la Entidad suministradora en función de la complejidad de la obra o las características del terreno por el que haya de discurrir la conducción.

9.7.- La Entidad suministradora, podrá proceder a la verificación de aquellos contadores sobre los que existan dudas razonables de que no reflejan con exactitud los consumos. Si se comprueban errores de medición del consumo, los gastos de reparación o sustitución serán de cuenta del abonado así como la factura de verificación, debiendo proceder a la misma en el plazo de un mes desde que le sea notificado con advertencia de que, transcurrido el mismo haciendo caso omiso se procederá a la suspensión del suministro.

9.8.- Cuando la Entidad suministradora compruebe la existencia de conexiones o derivaciones clandestinas, procederá a inutilizarlas inmediatamente, sin perjuicio de que pueda iniciarse expediente sancionador.

9.9.- Los abonados tienen las siguientes obligaciones generales:

- Abonar las cantidades resultantes de las correspondientes liquidaciones trimestrales, así como las que se deriven de avería o fraude.
- Usar el agua suministrada para el fin para el que figura en el contrato.
- Abstenerse de establecer o permitir derivaciones en su instalación para el suministro de agua a otros locales o viviendas diferentes a los consignados en el contrato, aun en el caso de que se hiciera a título gratuito.
- Las características de las acometidas para el suministro del agua y alcantarillado en lo que respecta a sus dimensiones, componentes, tipo y calidad de sus materiales como en su forma de ejecución y punto de conexión, serán determinados por la entidad suministradora.
- Las acometidas para el suministro de agua y alcantarillado serán ejecutadas por la entidad suministradora o persona autorizada por esta, quien procederá a la facturación correspondiente por este servicio. Esta instalación solamente podrá ser manipulada por personal autorizado al servicio de la entidad suministradora, no pudiendo el propietario del inmueble abastecido cambiar o modificar el entorno de la situación de la misma, así como manipular la llave de toma sin autorización expresa de la entidad suministradora.
- Permitir el acceso a sus locales, o inmuebles, en horas hábiles o de normal relación con el exterior al personal del servicio que, debidamente acreditado, trate de comprobar o revisar las instalaciones.
- Respetar los precintos que puedan instalarse.
- Conservar los ramales y reparar las averías que pudieren producirse a partir de la llave de corte desde la calle.
- Pagos de recibos y facturas.
- Conservación de instalaciones: Sin perjuicio de cuanto al efecto establecen las Normas Básicas para Instalaciones Interiores de Suministro de Agua, todo abonado deberá utilizar de forma correcta las instalaciones a su servicio, adoptando las medidas necesarias para conservar las mismas en la forma más adecuada, y evitando



Viernes, 30 de diciembre de 2022

el retorno a la red de posibles aguas contaminantes, manteniendo, además, intactos los precintos que garantizan la no manipulación del contador e instalaciones de acometida, en su caso; así como las condiciones idóneas para la toma de lecturas del mismo.

- Facilidades para las instalaciones e inspecciones: Todo peticionario de un suministro, está obligado a facilitar a la Entidad Suministradora la colocación de los elementos precisos en la propiedad objeto del suministro, así como a permitir la entrada a aquella al personal autorizado por dicha Entidad, que así lo acredite, a fin de que pueda efectuar cuantas comprobaciones estén relacionadas con el suministro.
- Avisos de averías: Los abonados deberán, en interés general y en el suyo propio, poner en conocimiento de la Entidad Suministradora cualquier avería o perturbación producida o que, se pudiera producir en la red general de distribución.
- Notificación de baja: El abonado que desee causar baja en el suministro estará obligado a interesar por escrito de la Entidad Suministradora dicha baja, indicando, en todo caso, la fecha en que debe cesar el citado suministro.
- Independencias de instalaciones: Cuando en una misma finca exista junto al agua distribución pública, agua de otra procedencia, el abonado vendrá obligado a establecer redes e instalaciones interiores por donde circulen o se almacenen independientemente las aguas, sin que exista posibilidad de que se mezclen las aguas de una u otra procedencia.

9.10- La Entidad Suministradora no será responsable del funcionamiento normal o anormal de las instalaciones interiores de las viviendas o inmuebles, ni de aquellas que no tengan conexión a alguna de las redes generales de abastecimiento a saneamiento de las poblaciones.

9.11- Cuando se produzca el corte en el suministro de agua por sanción, renuncia a la prestación del mismo, incumplimiento de lo establecido en esta ordenanza o el Reglamento regulador del servicio o cualquier otro motivo, supondrá que al efectuar nueva alta deban abonarse de nuevo los derechos de conexión o de acometida.

9.12.- Toda sustitución de aparatos contadores deberá ponerse en conocimiento de la Entidad Suministradora a fin de que pueda tomar nota de la lectura que refleja el que se retira, así como las características y numeración del nuevo aparato.

9.13.-Reservas de agua: Sin perjuicio de lo que establezcan las regulaciones específicas de cada sector, todos los locales en los que se desarrolle cualquier tipo de actividad en la que el agua represente una permanente e inexcusable necesidad para la salud pública o seguridad de las personas y bienes, y, especialmente en los Centros hospitalarios, almacenes de productos inflamables y combustibles y grandes centros comerciales, deberán disponer de depósitos de reservas que aseguren una autonomía de abastecimiento acorde con las necesidades mínimas que deban cubrirse, y al menos para un tiempo no inferior de veinticuatro horas.

9.14.- Igualmente deberá dimensionar y establecer sus reservas las industrias en las que el agua represente un elemento indispensable en el proceso de producción o conservación de productos, de forma que quede asegurado su autoabastecimiento mínimo, al menos, veinticuatro horas.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Artículo 10.- Infracciones y sanciones.-

Se considerarán clandestinas, procediéndose a su inmediata inutilización, todas aquellas conexiones que no dispongan de la correspondiente autorización de suministro, no hayan suscrito el correspondiente contrato, destinen el agua a fines distintos de los autorizados o hayan realizado manipulaciones en el contador para que no refleje consumos, o hayan retirado el mismo. Estas actuaciones, además se sancionarán con en función de la gravedad de la actuación y del posible perjuicio causado a la Entidad Suministradora de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL AYUELA. CAPÍTULO XII. DEFRAUDACIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES DEL SERVICIO.

Las restantes infracciones a lo establecido en esta ordenanza se sancionará teniendo en cuenta la intencionalidad del causante, el perjuicio a los intereses públicos y el facilitar u obstruir la labor de investigación de los hechos, y serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL AYUELA. CAPÍTULO XII. DEFRAUDACIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES DEL SERVICIO.

Al importe de la sanción que pueda imponerse por cualquiera de los dos apartados anteriores se sumará el importe que corresponda al consumo de agua estimado, si procede, que tendrá la consideración de facturación del período.

Artículo 11.- En el caso de existir algún tipo de contradicción entre lo dispuesto en la presente Ordenanza y el reglamento del Servicio o los pliegos de condiciones del correspondiente contrato, tendrá prioridad lo dispuesto en el REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL AYUELA. y los pliegos de condiciones del correspondiente contrato.

Cualquier cuestión interpretativa que no sea fácilmente resuelta por el personal técnico, en todos sus ámbitos de la mancomunidad, será remitida a la Junta Rectora de la misma para su interpretación y adopción del acuerdo que proceda.

Artículo 12.- Entrada en vigor.-

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el *Boletín Oficial de la Provincia* y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

En virtud del artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario



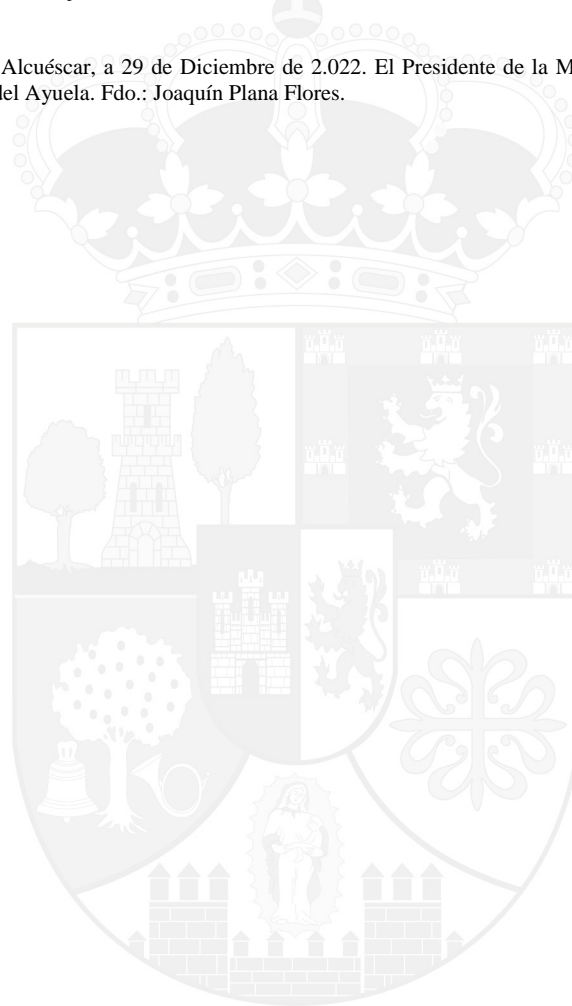
Viernes, 30 de diciembre de 2022

oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de manera facultativa, las Administraciones Públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.

La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la Administración, Órgano, Organismo público o Entidad competente tendrá, en las condiciones y con las garantías que cada Administración Pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Alcuéscar, a 29 de Diciembre de 2.022. El Presidente de la Mancomunidad de Aguas del Ayuela. Fdo.: Joaquín Plana Flores.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas del Ayuela

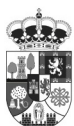
ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de Ordenanza.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA- PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES en los municipios de la Mancomunidad de Aguas de Ayuela, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Alcuescar, 29 de diciembre de 2022

Joaquín Plana Flores

PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL AYUELA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL AYUELA

Pza. España, 1

10160 ALCUESCAR (CACERES)

MANCOAYUELA@gmail.com

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA.

Dicha Modificación de la ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA- PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES EN LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE AYUELA, quedará redactada de la siguiente manera:

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION INTEGRAL DEL AGUA- PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES EN LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE AYUELA.

Las contraprestaciones realizadas de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, tendrán la consideración de **prestación patrimonial de carácter público no tributario**, regulándose mediante Ordenanza, artículo 20.6 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

A raíz de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se modificaron determinados preceptos de la normativa tributaria, creando una nueva figura legal denominada **Prestación Patrimonial de carácter no tributario**.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.-

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, el artículo 84.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial no tributaria por el



Viernes, 30 de diciembre de 2022

SERVICIO DE SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES EN LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE AYUELA.

Las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente por la utilización de la obra o la prestación de los servicios públicos enumerados en el apartado 6 del artículo 20 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, realizadas de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, tendrán la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.

Por lo que como clarifica la Disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, son prestaciones patrimoniales de carácter público aquellas que se exigen de forma coactiva. Pudiendo tener las mismas el carácter de;

1. **Tributarias**; tasas, contribuciones especiales e impuestos.
2. **No tributarias**; las demás prestaciones que se exijan por la prestación de un servicio gestionado de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta.

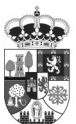
En particular, se considerarán prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias aquellas que teniendo tal consideración se exijan por prestación de un servicio gestionado de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20.6 del TRLRHL, las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente por la prestación de los servicios públicos a que se refiere el apartado 4 de este artículo, realizada de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, **tendrán la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario** conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

Estas prestaciones no son tasas, ni precios públicos, ni precios privados; y reúnen las siguientes características:

- Son contraprestaciones que deben satisfacer los usuarios de los correspondientes servicios.
- Tienen carácter público al estar impuestas por una Administración Pública.
- Tienen carácter coercitivo de exigencia obligatoria para los ciudadanos.
- Están sujetas al principio de reserva de Ley, por requerir la existencia de una ordenanza.
- Su cobro corresponde a la empresa privada, que es quien presta el servicio.

La prestación patrimonial de carácter público no tributario por el servicio de gestión integral del agua, referido al SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN



Viernes, 30 de diciembre de 2022

DE LAS AGUAS RESIDUALES EN LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE AYUELA, se aplicará a todos los usuarios de la misma en esta Mancomunidad y los que se puedan incorporar en un futuro, tiene su origen en las facultades concedidas por el artículo 133,2 y 142 de la Constitución, el artículo 106, de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 20.6 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El servicio de gestión integral del agua fue delegado en esta Mancomunidad por acuerdo adoptado por mayoría absoluta por los Plenos de los Ayuntamientos de Albalá, Alcuéscar, Aldea del Cano, Arroyomolinos, Casas de Don Antonio y Montánchez.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, las referencias que en esta Ordenanza se hacen a la Entidad Suministradora, se refieren a la Mancomunidad o empresa concesionaria del servicio en su caso.

El objeto de la presente Ordenanza la prestación del servicio de SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES EN LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE AYUELA, ejercido por esta Mancomunidad, mediante gestión indirecta.

El art.25.2 d la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, enumera entre las competencias de los municipios, la relativa al suministro de agua, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, calificando el art.86.3 del citado texto legal, el abastecimiento y la depuración de aguas residuales, como servicios públicos esenciales.

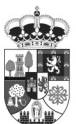
El saneamiento en alta comprende los colectores y elementos complementarios desde el aliviadero (caso de existir) o extrarradio municipal hasta la estación depuradora de aguas residuales.

Queda excluido el servicio de saneamiento en baja o servicio de alcantarillado (servicio de saneamiento en red secundaria) ya que será cada Ayuntamiento o la Mancomunidad de Aguas de Ayuela, la que elabore una ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado; por tanto ya están fijadas, ordenadas y reguladas las exacciones por la prestación del servicio de alcantarillado.

Para todo lo no regulado de forma específica en esta Ordenanza será de aplicación directa lo dispuesto en la normativa vigente respecto a las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario.

Artículo 2.- Hecho imponible.-

1- Constituye el presupuesto de hecho de la prestación patrimonial de carácter público no tributario, del que surge la obligación de pago, la prestación del servicio de evacuación, transporte, regulación y control de los vertidos a la red municipal y depuración de aguas residuales. (SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES).



Viernes, 30 de diciembre de 2022

2. El servicio de saneamiento en alta y depuración de las aguas residuales se prestará a los usuarios, en los términos previstos en la presente Ordenanza y en el Reglamento regulador del servicio de saneamiento en alta y depuración de aguas residuales

3. La prestación patrimonial de carácter público no tributario por el servicio de saneamiento en alta y depuración de las aguas residuales se devengará de forma individualizada e independiente de la prestación patrimonial de carácter público no tributario, por Abastecimiento de agua y por el servicio de saneamiento en baja (alcantarillado) que tenga establecido el municipio.

La prestación del servicio de depuración, o tratamiento de agua será objeto de regulación en esta Ordenanza.

La prestación del servicio de abastecimiento de agua y servicio de saneamiento en baja, alcantarillado, será objeto de regulación en su respectiva Ordenanza.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.- Están obligadas al pago las personas físicas que solicitan la prestación de servicios que integran el presupuesto de hecho descrito en el artículo anterior.

Están obligadas al pago las personas jurídicas que solicitan la prestación de servicios que integran el presupuesto de hecho descrito en el artículo anterior.

Están obligados al pago de la prestación patrimonial las personas, físicas o jurídicas, o asimilados a efectos jurídicos, como las comunidades de propietarios, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición, que sean los ocupantes o usuarios de las fincas beneficiarias del servicio, cualquiera que sea su título: Propietarios, usufructuarios, titular de derecho de habitación o arrendatario, incluso en precario; ya se trate de título individual o colectivo.

1.- Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a las que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria así como cualesquiera otra Entidad de derecho Público que pudiese solicitar el Servicio y le sea autorizado, que ocupen o utilicen por cualquier título: propietarios, usufructuarios, habitacionistas, arrendatarios, incluso en precario, las fincas, viviendas, locales o industrias o inmuebles donde se preste el servicio.

2.- Tanto el contribuyente como el sustituto del contribuyente resultan obligados al pago como deudores principales.

Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las fincas, viviendas, locales o industrias, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

En todo caso se considerará sujeto pasivo a quien solicitare, o hiciere uso, del servicio en calidad de propietario, usufructuario, arrendatario, habitacionista, precarista o titular de una finca, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

3.- La deuda tributaria deberá ser satisfecha por el contribuyente o sustituto del contribuyente a quien, figurando en la correspondiente relación de altas, se le haya practicado y dirigido la liquidación de la prestación patrimonial de carácter público no tributario. En todo caso tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario del inmueble, con responsabilidad solidaria y subsidiaria, sin perjuicio de que pueda repercutir las cantidades satisfechas a los beneficiarios del servicio.

Artículo 4.- Sujetos Responsables.-

Son responsables: En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria de las prestaciones patrimoniales, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de acuerdo con la remisión a esta norma efectuada por el artículo 10 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 40.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores, o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Cuota tributaria.-

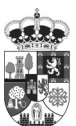
La cuantía de la prestación patrimonial regulada en esta Ordenanza será fijada por las tarifas contenidas en los apartados siguientes:

1.- La tarifa aplicable por la prestación del servicio de saneamiento en alta y depuración de las aguas residuales, en los municipios de la Mancomunidad de Aguas del Ayuela, que cuenten con Estación Depuradora de Aguas Residuales, será la siguiente:

- Cuota Fija por Contador: 32'72 € al año hasta 200m3 consumidos.
- A partir de 201m3 consumidos al año, se incrementará la cuota anual fija de 32'72 € en 0,57 cts. de euro por m3 consumido.

Se hace constar que estos precios no llevan incluido el impuesto sobre el valor añadido, por lo que en cada caso dichas tarifas se verán incrementadas por el tipo vigente en cada momento.

2.- No quedarán sujetos a la tasa de saneamiento en alta y depuración de las aguas residuales los edificios, instalaciones y centros donde se presenten servicios, mediante gestión directa, por los municipios.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

En caso de que la tarifa esté sujeta a autorización de la CCAA, deberá tenerse en cuenta la correspondiente Resolución de la comisión de precios de la CCAA que las apruebe. La norma aplicable a este respecto será la autonómica.

En el caso de las prestaciones patrimoniales no tributarias, el usuario ingresará una cuantía por el servicio que se le presta, recaudando dicho importe el contratista o concesionario del servicio. No obstante pese a su carácter no tributario, se exigirá de forma coactiva el pago del mismo de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera de Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Dicha tarifas será objeto de revisión con carácter anual mediante:

La aplicación de la fórmula de revisión de precios que ha sido consensuada entre la mancomunidad de Aguas del Ayuela y el concesionario, previo acuerdo entre las partes.

-La actualización de las tarifas en los términos establecidos en el Plan Económico financiero de la Oferta adjudicada, que contempla la revisión de la tarifa en un 2% con carácter anual.

- La actualización de los costes de TUA según la amortización anual.

-Cuando existan circunstancias que hagan necesaria y justificada la modificación de la presente Ordenanza.

La fórmula de revisión de precios pactada entre las partes es del tipo polinómico con cuatro factores: tres variables, (revisables) y uno fijo (no revisable):

$$K_T = 0,28 + 0,31 \frac{E_T}{E_0} + 0,30 \frac{P_T}{P_0} + 0,11 \frac{Q_T}{Q_0}$$

Donde:

- K_T Coeficiente unitario en tanto por uno de aplicación a los precios unitarios
- E_T / E_0 Coeficientes de crecimiento de los precios de energía eléctrica referidos al precio del periodo anterior a la revisión y actual
- P_T / P_0 Coeficientes de crecimiento de los precios de personal
- Q_T / Q_0 Coeficientes de crecimiento de los precios de reactivos



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La expresión tiene 4 sumandos, un primer valor constante de 0,28, un segundo sumando que representa la variación del precio de la energía eléctrica (E) afectado por un peso de 0,31, un tercer sumando que toma en consideración la variación del coste del personal asociado al servicio (P) afectado por un peso de 0,30, y un cuarto y último sumando que tiene en consideración la variación del coste de los productos químicos asociados al servicio (Q), afectado por un peso de 0,11 dentro del polinomio.

La fórmula será de aplicación de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo adoptado entre las partes y tal como señala el Informe justificativo que se ha utilizado de base para adoptar dicho acuerdo.

6.- Artículo.-Devengo.-

1.-Se devenga la prestación patrimonial de carácter público no tributario y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad que constituye su hecho imponible, entendiéndose iniciada la misma desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal. El devengo por esta modalidad de la prestación patrimonial de carácter público no tributario se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la correspondiente autorización de vertido y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

2.-También se devengará la prestación patrimonial de carácter público no tributario aún cuando los interesados, teniendo obligación, no procedan a efectuar la acometida a la red, excepto en los casos en los que exista un informe del Ayuntamiento correspondiente o de la Mancomunidad indicando la especial dificultad, ya sea económica o técnica para realizar la conexión efectiva. En cuanto a las acometidas a la red general de saneamiento se estará a lo dispuesto en el **REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES DE LOS MUNICIPIOS DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL AYUELA.**

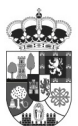
Artículo 7.- Declaración y liquidación.

1. A efectos de simplificar el cobro, podrán ser incluidos en un recibo único, que incluya de forma diferenciada, las cuotas o importes correspondientes a otras tarifas que se devenguen en el mismo periodo, tales como residuos, suministro de agua y alcantarillado.

2. El servicio de tratamiento y depuración de aguas residuales, se prestará de modo regular y continuo, admitiendo a los usuarios al uso y goce del mismo de conformidad con el Reglamento regulador del servicio de saneamiento en alta y depuración de aguas residuales y con la debida contraprestación económica a percibir de los usuarios directamente a través del propio Ayuntamiento o la Mancomunidad que llevaría a cabo la gestión, liquidación, recaudación e inspección de las correspondientes tasas por sus propios medios o, en virtud del oportuno convenio o acuerdo de delegación de competencias, a través de otra Entidad Pública. Así mismo será admisible la gestión y cobro de la tasa por parte de la empresa concesionaria del servicio.

3. El pago de las deudas tributarias podrá realizarse en la forma siguiente:

- Para los sujetos pasivos que hayan domiciliado el pago de las mismas, mediante cargo en la cuenta y entidad bancaria o de ahorro que hayan señalado al efecto.
- Para los sujetos pasivos que no hayan domiciliado el pago de las mismas se depositará en las oficinas bancarias o de ahorro habilitadas al efecto.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Artículo 8.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y su calificación, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas contenidas en la Ley General Tributaria.

Artículo 9.- Normas de gestión.- La prestación del servicio, así como los derechos y obligaciones básicas entre la entidad prestadora del servicio y los usuarios, y en general todas las normas de gestión de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario del servicio, se ajustarán a lo que establezca el correspondiente REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO y los pliegos de condiciones del correspondiente contrato.

Artículo 10.- Entrada en vigor.-

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el *Boletín Oficial de la Provincia* y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

En virtud del artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de manera facultativa, las Administraciones Públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.

La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la Administración, Órgano, Organismo público o Entidad competente tendrá, en las condiciones y con las garantías que cada Administración Pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Alcuéscar, a 29 de Diciembre de 2.022. El Presidente de la Mancomunidad de Aguas del Ayuela. Fdo.: Joaquín Plana Flores.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad del Tamuja

ANUNCIO. Aprobación de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo.

Mediante resolución de la Presidencia han sido aprobadas las bases, así como la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, que tiene por objeto cubrir una plaza de personal laboral acogida al proceso de estabilización de la Mancomunidad de aguas del tamuja, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo/funcionario, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 98 de fecha 24 de mayo de 2022.

Se adjunta anexo con la convocatoria y base de selección.

Plasenzuela, 22 de diciembre de 2022

Juan Antonio Toril de la Cruz

PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad del TAMUJA (Cáceres)

C.I.F.: P1000037J • Plaza España, 1 • Teléfono (927) 31 35 52 • Fax (927) 31 36 46
C.P. 10271 • PLASENZUELA

MANCOMUNIDAD DEL TAMUJA

Bases para la provisión de UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL en la MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL RÍO TAMUJA, en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad mediante concurso de méritos.

EXPOSICIÓN

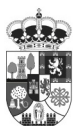
La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

La Mancomunidad del Tamuja ha integrado el proceso de estabilización y de consolidación de empleo temporal en la Oferta de Empleo Público que se ha aprobado al amparo de la Ley 20/2021.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta.

Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava. En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

Aprobada la oferta de empleo público para la estabilización/consolidación del empleo temporal mediante Resolución de la Presidencia de esta Mancomunidad el día 20 de mayo de 2022, que fue publicada en el BOP número 100 de 26 de mayo del mismo, para la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad del TAMUJA (Cáceres)

C.I.F.: P1000037J • Plaza España, 1 • Teléfono (927) 31 35 52 • Fax (927) 31 36 46
C.P. 10271 • PLASENZUELA

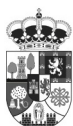
Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general. Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello, los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional.

BASES POR CONCURSOS DE MÉRITOS

PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, **de una plaza de Agentes de Empleo y Desarrollo Local, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2**, de la Plantilla de personal laboral/funcionario de la Mancomunidad de Aguas del Río Tamuja con destino en el Ayuntamiento de Plasenzuela y dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

1.2. El proceso selectivo de estabilización de empleo temporal que se convoque tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad del TAMUJA (Cáceres)

C.I.F.: P1000037J • Plaza España, 1 • Teléfono (927) 31 35 52 • Fax (927) 31 36 46
C.P. 10271 • PLASENZUELA

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

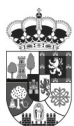
2.1. Requisitos generales:

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales o haber superado 180 créditos de los tres primeros cursos completos o el primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, a excepción, en este caso, de las titulaciones que habiliten para el ejercicio de una profesión

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad del TAMUJA (Cáceres)

C.I.F.: P1000037J • Plaza España, 1 • Teléfono (927) 31 35 52 • Fax (927) 31 36 46
C.P. 10271 • PLASENZUELA

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

3.1. Información, difusión y publicidad. Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en el BOP, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

3.2. Instancias.

En la convocatoria se determinará la forma de presentación de las instancias de participación en el proceso selectivo, la aportación de la documentación, tanto la relativa a los requisitos exigidos como la correspondiente a los méritos en el plazo máximo de 10 días a partir de la publicación en el Diario Oficial correspondiente. El Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Mancomunidad del Tamuja puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al/a interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda. En estos procesos de concurso de méritos el Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

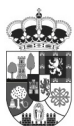
Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, no siendo necesaria su compulsión.

La fecha límite para la presentación de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/a interesado/a

3.3. Derechos de examen.

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la Mancomunidad del Tamuja el precio público en concepto de derechos de examen que se establece en 25 euros. El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad del TAMUJA (Cáceres)

C.I.F.: P1000037J • Plaza España, 1 • Teléfono (927) 31 35 52 • Fax (927) 31 36 46
C.P. 10271 • PLASENZUELA

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base correspondiente, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos que se determinen en la correspondiente convocatoria.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente de la Mancomunidad del Tamuja dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión.

La identificación de los/as interesados/as se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

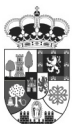
4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

QUINTA. Tribunal de Selección.

5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad del TAMUJA (Cáceres)

C.I.F.: P1000037J • Plaza España, 1 • Teléfono (927) 31 35 52 • Fax (927) 31 36 46
C.P. 10271 • PLASENZUELA

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente o Presidenta. Un/a empleado/a público/a, designado/a por el Presidente de la Mancomunidad y su correspondiente suplente.
- Vocales:
 - ✓ Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.
 - ✓ Un/a empleado/a público/a, designado por el Servicios de Asistencia a las EELL de la Diputación Provincial de Cáceres
 - ✓ Un/a empleado/a público/a designado por la Presidencia de la Mancomunidad
- Secretario/a. Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia y su correspondiente suplente con voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia del/la Presidente/a la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

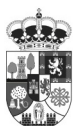
La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

SIXTA. Sistema de Selección.

6.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados, otros méritos (formación y titulación), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad del TAMUJA (Cáceres)

C.I.F.: P1000037J • Plaza España, 1 • Teléfono (927) 31 35 52 • Fax (927) 31 36 46
C.P. 10271 • PLASENZUELA

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2

A. Servicios prestados. (80 puntos máximo)

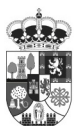
Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP, para los apartados 1,2 y 3, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Mancomunidad del Tamuja), ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 0,90 puntos hasta un máximo de 80 puntos.
2. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Mancomunidad del Tamuja), en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,45 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.
3. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en la Mancomunidad del Tamuja se certificarán de oficio por la Mancomunidad del Tamuja que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad del TAMUJA (Cáceres)

C.I.F.: P1000037J • Plaza España, 1 • Teléfono (927) 31 35 52 • Fax (927) 31 36 46
C.P. 10271 • PLASENZUELA

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales efectos de este baremo, se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

B. Otros méritos (20 puntos máximos).

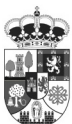
b.1) Formación (20 puntos máximos).

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad del TAMUJA (Cáceres)

C.I.F.: P1000037J • Plaza España, 1 • Teléfono (927) 31 35 52 • Fax (927) 31 36 46
C.P. 10271 • PLASENZUELA

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al/a aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas: 15 puntos máximo.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,25 puntos.

Se valorarán con 0,5 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Por impartir cursos o actividades formativas: 5 puntos máximo

Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,25 puntos.

Se valorarán con 0,50 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

SÉPTIMA. Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador elevará a la Mancomunidad para que haga pública las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal remitirá las puntuaciones definitivas del Concurso.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad del TAMUJA (Cáceres)

C.I.F.: P1000037J • Plaza España, 1 • Teléfono (927) 31 35 52 • Fax (927) 31 36 46
C.P. 10271 • PLASENZUELA

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2016 en adelante en la Mancomunidad del Tamuja. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en la Mancomunidad del Tamuja, como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

OCTAVA. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

8.2. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

8.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno/a de los/as aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

8.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados/as funcionarios/as de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad del TAMUJA (Cáceres)

C.I.F.: P1000037J • Plaza España, 1 • Teléfono (927) 31 35 52 • Fax (927) 31 36 46
C.P. 10271 • PLASENZUELA

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los/as aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

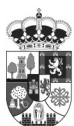
NOVENA. Presentación de documentación.

9.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad del TAMUJA (Cáceres)

C.I.F.: P1000037J • Plaza España, 1 • Teléfono (927) 31 35 52 • Fax (927) 31 36 46
C.P. 10271 • PLASENZUELA

9.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad del Tamuja regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

UNDÉCIMA. Protección de datos.

11.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

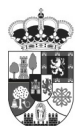
11.2. La Mancomunidad del Tamuja, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la Mancomunidad del Tamuja. Secretaria.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrá ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias.

12.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad del TAMUJA (Cáceres)

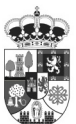
C.I.F.: P1000037J • Plaza España, 1 • Teléfono (927) 31 35 52 • Fax (927) 31 36 46
C.P. 10271 • PLASENZUELA

12.2. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

12.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración.

ANEXO DE FUNCIONES DEL PUESTO TIPO

- Colaborar en el desarrollo coordinado e integrado de los planes, programas, proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional del área.
 - Establecer todas las comunicaciones con el resto de instituciones que colaboren en dichos planes, programas y/o proyectos, así como con los diversos departamentos de la Diputación.
 - Realizar funciones de estudio, gestión, impulso y tramitación de los expedientes administrativos relacionados con su ámbito funcional, utilizando las aplicaciones informáticas y tecnológicas necesarias para la tramitación de subvenciones, gestión de contratos y resolución de expedientes, así como otras de la Diputación de Cáceres
 - Emitir informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos en el ámbito de su servicio.
 - Colaborar en la promoción e implantación de las políticas activas de empleo relacionadas con la creación de empleo y actividad empresarial. Innovación empresarial (CEIR)
 - Buscar y tramitar subvenciones y ayudas para financiar proyectos relacionados con el desarrollo local, empresarial y empleo.
 - Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.
 - En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.
 - Ejercicio de las funciones propias de funcionario de carrera cuando sea habilitado para ello mediante los sistemas específicos de provisión temporal., incluso la habilitación nacional con carácter provisional
- Plasenzuela, 20 de diciembre 2022.
Juan Antonio Toril de la Cruz, Presidente Mancomunidad del Tamuja, Plaza. España, 1, Plasenzuela. 10271 (Cáceres).



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

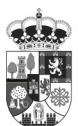
Mancomunidad de Municipios Comarca de Las Hurdes

ANUNCIO. Aprobación Bases de la Convocatoria Estabilización del Empleo Temporal.

Aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 26 de mayo la oferta de empleo público, para dar cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se publican las Bases por las que se regirá la convocatoria de personal laboral de la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes, incluidos en dicha oferta, mediante el proceso extraordinario de estabilización, por el sistema de concurso de méritos, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vegas de Coria, 28 de diciembre de 2022

José María Martín Iglesias
PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO, CONVOCADO POR LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS COMARCA DE LAS HURDES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DISTINTAS PLAZAS QUE SE DESCRIBEN EN LAS PRESENTES BASES

EXPOSICION

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal ininterrumpidamente en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, por un lado, que serán convocadas mediante el procedimiento de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley, y por otro lado aquellas plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta. Además, se han de incluir aquellas plazas de carácter estructural ocupadas con anterioridad a 1 de enero de 2016, reguladas en la disposición adicional octava. Estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso.

Aprobada la oferta de empleo público especial de consolidación de empleo temporal mediante Resolución de Alcaldía de 27 de mayo de 2022, publicada en el BOP nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

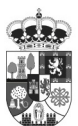
Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin



Cód. Validación: 3N2MSF04K9FBE24M0C3ZSC0DEF | Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 1 de 20

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional. Se ha de considerar como aspecto primordial que el desempeño de alguna de las plazas que serán objeto de estos procesos especiales ha sido como consecuencia de la superación de procesos de selección. No así otras, que han sido como consecuencia de reconocimiento de sentencia judicial en procesos de subrogación de empresas adjudicatarias de servicios públicos municipales, que dejan de prestar servicios y revierten a la Administración titular de la competencia.

En esta Ley se establece en la Disposición Adicional primera diversas medidas en el ámbito local, de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1981, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Igualmente, la Disposición Adicional cuarta, señala que las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos, la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio u otras.

PRIMERA. Objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso de estabilización de empleo temporal convocado por la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público Extraordinaria de 2022, de estabilización de empleo temporal y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas vacantes objeto de las presentes bases son:

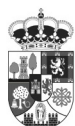
Denominación de la Plaza y Categoría	Servicio Social de Base -Trabajador/a Social
Régimen	Laboral
Titulación requerida y exigible	Diplomatura en Trabajo Social o equivalente.
Número de vacantes	3
Sistema de Selección	Concurso

Denominación de la Plaza	Centro de Documentación –Director Encargado
Régimen	Laboral



Cód. Validación: 3N2M5F04K9NF5E24M0C3Z5C0DEF | Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público Gesiona | Página 2 de 20

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes
Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Titulación requerida y exigible	Licenciado en Documentación o equivalente.
Número de vacantes	1
Sistema de Selección	Concurso

Denominación de la Plaza	Administración General –Auxiliar Administrativo
Régimen	Laboral
Titulación requerida y exigible	Graduado en E.S.O., Ciclo Medio de FP o equivalente
Número de vacantes	1
Sistema de Selección	Concurso

Denominación de la Plaza	Administración General – Mantenimiento de Depuradoras
Régimen	Laboral
Titulación requerida y exigible	Graduado en E.S.O. Ciclo medio de FP o equivalente.
Número de vacantes	4
Sistema de Selección	Concurso

Denominación de la Plaza	Administración Especial. Programa de Familia –Psicólogo/a y Educador/a Social
Régimen	L
Titulación requerida y exigible	Licenciado en filosofía y ciencias de la Educación (Sección Psicología) o Licenciado en Psicología y Diplomatura en Trabajo Social o equivalentes.
Número de vacantes	1 y 1
Sistema de Selección	Concurso

Denominación de la Plaza	Administración Especial. Programa de Igualdad –Técnico/a de Igualdad
Régimen	L
Titulación requerida y exigible	Diplomatura en Trabajo Social o en Educación Social o equivalentes.
Número de vacantes	2
Sistema de Selección	Concurso

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org

Cód. Validación: 3N2MSF04K9NFSE24M0G3ZSC0DEF. Verificación: <https://mancomunidadhurdes.gob.es/se/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 3 de 20

Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Denominación de la Plaza	Administración General. Informática – Operadora TIC
Régimen	L
Titulación requerida y exigible	Ingeniera Técnica en Ingeniería de Gestión o equivalente.
Número de vacantes	1
Sistema de Selección	Concurso

Denominación de la Plaza	Administración General. Dinamización Deportiva –Dinamizador/a Deportivo/a
Régimen	L
Titulación requerida y exigible	Graduado en Ciencias de Actividad física y el deporte o habilitación permanente para el ejercicio de la profesión correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria o equivalentes.
Número de vacantes	2
Sistema de Selección	Concurso

1.2. Las bases de este proceso selectivo serán aprobadas y publicadas antes de la finalización del ejercicio 2022 y finalizará el proceso antes del 31 de diciembre de 2024.

1.3. Este proceso selectivo de estabilización de empleo temporal tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA .Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

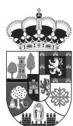
a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre



Cód. Validación: 3N2MSF04K9NFSE24M0C3ZSC0DEF | Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 4 de 20

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuges siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la titulación descrita en el punto 1.1 de estas bases para cada una de las plazas o cualquier otra equivalente a nivel oficial, debidamente acreditado.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación, establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

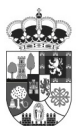
3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web la

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes
Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org



Cód. Validación: 3N2MSF04K9NF24M0C3ZSCDEF. Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.Gestiona | Página 3 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes. Dirección www.mancomunidadhurdes.es

Además, se publicará la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP) con dirección: <https://bop-dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En la sede electrónica la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2.-Instancias.

El plazo será de 20 días hábiles a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la convocatoria.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** de las presentes Bases, que estará disponible en la Oficina de Información de la Mancomunidad o en la página web municipal www.mancomunidadhurdes.es

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Deberán acompañar: DNI, titulación académica exigida, y relación de méritos que se acreditarán adjuntando los originales para su escaneo en el registro, que serán devueltos, o subiendo los PDF de los mismos si se presentan por sede electrónica. La fecha límite para la valoración de los méritos será la referida al último día del plazo de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente

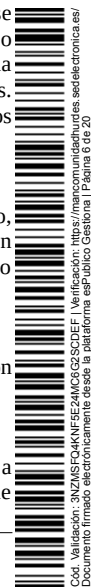
En la fase de concurso, la Comisión podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada.

Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

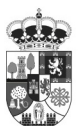
La Comisión de valoración o los órganos competentes de la Mancomunidad pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org



Cód. Validación: 3N2MSF04K9NF24M0C3ZSC0DEF. Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 9 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Son causas de exclusión del proceso selectivo la no acreditación de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, la titulación académica exigida, el pago de la tasa por derechos de examen (en su caso) o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.3. En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición de la Comisión de Valoración, así como la fecha y hora para la baremación de los méritos de los candidatos.

En caso de no existir reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva actuándose conforme a lo señalado anteriormente.

4.4. La admisión y exclusión de candidatos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

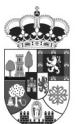
4.5. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.



Cód. Validación: 3N2MSF04K9NF5E24M0C9Z5C0DEF | Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

QUINTA. Comisión de valoración

5.1. La Comisión de valoración estará constituida en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a la Comisión lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2. Normas generales.- Estará constituida por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

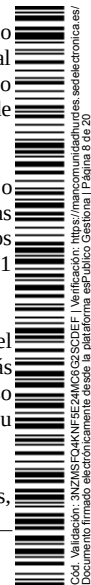
En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3. Composición.- Los miembros de la Comisión, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados de la Mancomunidad o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidente, 3 empleados públicos, de los cuales al menos uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretario/a con voz y voto).

5.4. A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales más representativas. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas,



Cód. Validación: 3N2MSF04K9F5E24M0G3ZSC0DEF | Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 20

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

5.6. Así mismo, la Comisión podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.7. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de la Comisión y las de realización de aquellos ejercicios, que por el volumen de candidatos requieran de mayor presencia de miembros de la Comisión. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares de la Comisión. En el acta de la sesión de constitución de la Comisión podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

5.8. En la constitución de la Comisión, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que la Comisión incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.9. La Comisión debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. La Comisión podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, la Comisión, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Así mismo, si la Comisión durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes careciese de capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo de máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.



Cód. Validación: 3N2MSF04K9NF9E24M0C3ZSC0DEF | Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúbrica | Página 9 de 20

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, la Comisión, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

La Comisión podrá excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.10. Los componentes de la Comisión al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/15).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros de la Comisión o de sus asesores; para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición de la Comisión (Artículo 24.1 Ley 40/2015)

5.11. La Comisión de valoración encargada de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.12. El régimen jurídico aplicable a las Comisiones de valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes. La Comisión adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos de la Comisión podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. La Comisión continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

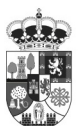
5.13. La Comisión actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org



Cód. Validación: 3N2MSF04K9NF9E24M0C9ZSC0DEF. Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Las resoluciones de la Comisión vinculan la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede de la Comisión.

SÉXTA. Sistema de Selección.

6.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el último día del plazo de presentación de instancias

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2

6.2. Fase de concurso de méritos:

a) Servicios prestados (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local convocante (la



Cód. Validación: 3N2MSF04K9NF24M0G3ZSC0DEF | Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público Gestiona | Página 11 de 20

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes) ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local convocante (la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes) en plazas de igual o distinta denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,50 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual o distinta denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,15 puntos.

Los servicios prestados la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido o fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa o tiempo parcial y su porcentaje).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

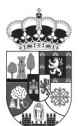
Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org



Cód. Validación: 3N2MSF04K9NF24M0C3ZSCDEF | Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tubico Gestión | Página 12 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

b) Otros méritos (20 puntos máximos)

b.1) Formación: Máximo 15 puntos

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades, Fundaciones, Asociaciones, Entidades del tercer sector y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo, Escala y Subescala o categorías profesionales que se opta. Así mismo, se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los Agentes anteriores, contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Son materias transversales a efectos formativos los correspondientes a las siguientes áreas: Prevención de riesgos laborales, violencia de género, igualdad e informática y educación.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copias de los mismos.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones.

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org



Cód. Validación: 3N2MSF04K9NF8E24M0C9ZSC0DEF | Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 13 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir y/o impartir cursos, tutorías o actividades formativas: Máximo 15 puntos:

Actividades formativas realizadas e impartidas, tutorías preventivas con alumnos/as de las universidades públicas y publicaciones de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas: 0,60 puntos por cada actividad.

Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha impartido como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

b.2) Por superación de procesos selectivos: Máximo 5 puntos.

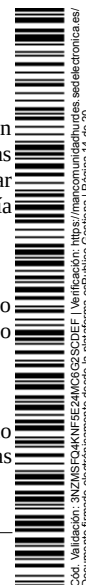
Por haber superado algún proceso selectivo para la misma plaza a la que opta: 5 puntos.

SEPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.

7.1. Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, la Comisión hará pública en la página web la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

7.2. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, la Comisión hará públicas en la página web de la Mancomunidad las puntuaciones definitivas del Concurso.



Cód. Validación: 3N2MSF04K9NFBE24M0C3ZSC0DEF | Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 20

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

7.3. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación del apartado 6.2 a) 1 de las presentes bases. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persistiera el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

OCTAVA.-Proceso selectivo.

8.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, la Comisión elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica municipal, la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.

8.2. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró a la Comisión.

8.3 La Comisión no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que la Comisión haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir de la Comisión relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o personal laboral fijo, según sea el régimen.

8.4. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que hubieran superado el proceso selectivo dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados laborales fijos de Plantilla, mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes
Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org



Cód. Validación: 3N2MSF04K9F5E24M0C3ZSC0DEF | Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidades Autónomas de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

NOVENA.-Presentación de documentación.

9.1.- En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a cargo.
- Original del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- Documentación acreditativa de los originales de los méritos alegados y valorados en la



Cód. Validación: 3N2MSF04K9NF9E24M0C3ZSC0DEF | Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 16 de 20

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes
Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

convocatoria.

9.2.- Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrá ser nombrados funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA.-Bolsas de trabajo temporal.

Finalizado el proceso de estabilización derivado del artículo 2 de la Ley 20/2021 se constituirá una Lista de Espera Específica para cada una de los puestos convocados.

El orden de prelación de los aspirantes de esta lista de espera específica se establecerá aplicando los siguientes criterios:

1º Mayor puntuación en la suma de los méritos aportados y reconocidos.

2º En caso de empate se resolverá por orden alfabético, atendiendo a la letra inicial del primer apellido que resulte del sorteo público que determina el orden de prelación de los/as aspirantes en las listas de espera derivadas de pruebas selectivas que se convoca la Junta de Extremadura, que esté en vigor al tiempo de las convocatorias la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes. De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo a la letra inicial del segundo apellido y de seguir persistiendo por la del nombre.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30.1 del citado Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, la prioridad de las listas de espera será la siguiente:

1º Lista de espera en el Cuerpo/Especialidad de personal funcionario o Categoría/Especialidad de personal laboral derivada de la ejecución de Ofertas de Empleo Público ordinarias.

2º Lista de espera específica derivada del proceso de estabilización del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

3º Lista de espera específica derivada del proceso de estabilización de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

UNDECIMA.-Protección de datos.

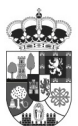
Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org



Cód. Validación: 3N2MSF04K9NF8E24M0C3ZSC0DEF | Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público | Página 17 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes, Negociado de Personal, Plaza Libertad, 1. 10620. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMO SEGUNDA.-Incidencias.

10.1. La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación de la Comisión se podrán formular impugnaciones por los interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados/as Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

10.2. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes
Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de general aplicación.

DÉCIMO TERCERA.- De las comunicaciones con los candidatos/as

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes y en la web municipal <https://MANCOMUNIDADHURDES.es>. Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

Vegas de Coria, Diciembre 2022.

Diligencia: La extiendo yo, el Secretario, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por Resolución de la Presidencia de fecha 28 de diciembre de 2022. Certifico.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 3N2M5F04K9NF5E24M0C3Z SCD5F1 Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 19 de 20

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomuidadhurdes.org



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes

ANEXO I

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.(1)	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria efectuada por la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes, para la provisión de la PLAZA DE _____, en el PROCESO DE CONSOLIDACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (D.O.E. N° 102 DE 31/05/2022) . Es por ello que SOLICITO : Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.
--------	--

Documentación que se acompaña	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o de su bonificación/exención (Si fuera exigido) <input type="checkbox"/> Méritos: Describir lo que se acompaña
-------------------------------	--

(1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia

FIRMA	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada. Vegas de Coria, ade.....20
-------	--

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

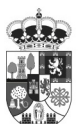
De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes (Cáceres).

Sr. Presidente la Mancomunidad Integral de Municipios Comarca de Las Hurdes (Cáceres)

Mancomunidad Integral Comarca de Las Hurdes
Río s/n, Vegas de Coria. 10623 (Cáceres). Tfno. 927434123. email:administración@mancomunidadhurdes.org



Cód. Validación: 3N2M5F04K9NF5E24M0C3ZSC0DEF. Verificación: <https://mancomunidadhurdes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Ambroz

ANUNCIO. Convocatoria y bases selección por concurso proceso extraordinario de estabilización.

Convocatoria y bases para la selección por concurso de méritos de plazas vacantes al amparo del proceso de estabilización de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Habiéndose aprobado por resolución de Presidencia de fecha 28 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas vacantes de esta entidad, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

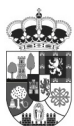
Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

<http://valleambroz.sedelectronica.es>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la presidencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en provincia distinta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Hervás, 29 de diciembre de 2022

Vanesa Barbero Mártel

PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Ambroz

ANUNCIO. Convocatoria y bases selección por concurso-oposición del proceso extraordinario de estabilización.

Convocatoria y bases para la selección por concurso-oposición de plazas vacantes para OTUDTS al amparo del proceso de estabilización de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia de fecha 28 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas vacantes de esta entidad, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

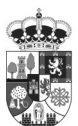
Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

<http://valleambroz.sedelectronica.es>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la presidencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en provincia distinta, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



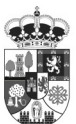
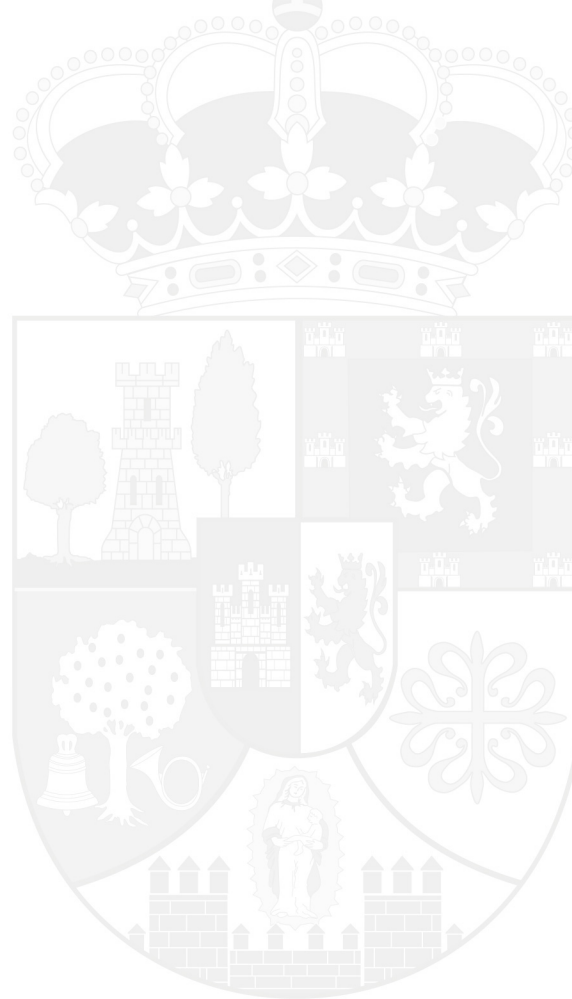
Viernes, 30 de diciembre de 2022

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Hervás, 28 de diciembre de 2022

Vanesa Barbero Mártel

PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Mancomunidad de Municipios
Valle del Ambroz

Expediente n.º: 53/2022

Bases para la Convocatoria y Proceso de Selección**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos**Fecha de iniciación:** 23/12/2022

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo para la estabilización del empleo temporal correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
23/2022	Planificación y Ordenación de Personal	2022-0007	31/05/2022

y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 106

Las características de las plazas vacantes son:

Grupo cotización	Categoría laboral	Vacantes	Fecha de adscripción	Jornada
1	Abogado/a/asesor/a jurídico/a de OTUDTS	1	Posterior a 01/01/2016	Parcial al 80%
2	Arquitecto/a Técnico/a/Aparejador/a de la OTUDTS	1	Posterior a 01/01/2016	Parcial al 80%
4	Delineante de la OTUDTS	1	Posterior a 01/01/2016	Parcial al 80%
1	Arquitecto/a-Director/a de la OTUDTS	1	Posterior a 01/01/2016	Parcial al 85%

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición,

Funciones:

Las funciones a desarrollar, serán las siguientes en función del puesto:

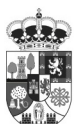
Las correspondientes al **ARQUITECTO/A -DIRECTOR/A** de la O.T.U.D.T.S. serán las que a continuación se enumeran:

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Validación: 4K1PRZFSKAZLE08MPSX4WHHEL | Verificación: https://valleambroz.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad de Municipios
Valle del Ambroz

- Dirección y coordinación de la estructura organizativa de la O.T.U.D.T.S., tratando de reforzar la cohesión del equipo y su funcionamiento unitario, deberá examinar asuntos de interés, unificar y actualizar criterios y resolver aquellos problemas que puedan plantearse.
- Coordinación con los técnicos municipales de los Ayuntamientos de la Mancomunidad, con objeto de proporcionar toda la información urbanística que estos demanden, favoreciendo una gestión eficaz de los intereses urbanísticos municipales.
- Responderá ante la Presidencia y Gerencia de la Mancomunidad del funcionamiento de la O.T.U.D.T.S.
- Elaboración de cuantos informes técnicos sean requeridos por los Ayuntamientos de la Mancomunidad sobre instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial, así como la colaboración y asesoramiento a los equipos técnicos redactores de dichos documentos.
- Elaboración de informes técnicos requeridos por los Ayuntamientos de la Mancomunidad sobre proyectos sujetos a calificación rústica en suelo no urbanizable/suelo rústico.
- Elaboración de informes técnicos requeridos por los Ayuntamientos de la Mancomunidad sobre expedientes de licencias y comunicaciones previas (de obras, de uso y actividad, de primera ocupación o utilización, ...).
- Elaboración de los informes técnicos requeridos por los Ayuntamientos de la Mancomunidad sobre expedientes de gestión urbanística (consultas de viabilidad, programas de ejecución, obra pública, proyectos de urbanización, proyectos de reparcelación, ...), así como la colaboración y asesoramiento a los equipos técnicos redactores de dichos documentos.
- Asesoramiento y control de calidad en la edificación y en las barreras arquitectónicas.
- Redacción de Instrumentos de Planeamiento, Calificaciones Rústicas y de Gestión Urbanística que sean promovidos y que se vayan a ejecutar por los Ayuntamientos por un sistema de gestión directa o por obra pública.
- Redacción de Cédulas y Consultas Urbanísticas a petición de cualquiera de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Prestar información urbanística genérica a los interesados de forma verbal, telefónica o mediante correo electrónico.
- Colaboración técnica permanente con los servicios técnicos y jurídicos de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

Las correspondientes al **ASESOR/A JURÍDICO/A** de la O.T.U.D.T.S. serán las que a continuación se enumeran:

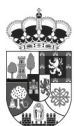
- Elaboración de informes jurídicos para las propuestas de resolución sobre instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial, así como la colaboración y asesoramiento a los equipos técnicos redactores de dichos instrumentos.
- Elaboración de informes jurídicos para las propuestas de resolución sobre expedientes de gestión urbanística (consultas de viabilidad, programas de ejecución, proyectos de urbanización, proyectos de reparcelación ...), así como la colaboración y asesoramiento a los equipos técnicos redactores de dichos proyectos.
- Elaboración de informes jurídicos sobre expedientes de licencias urbanísticas y comunicaciones previas (de obras, de uso y actividad, de primera ocupación o utilización, ...).
- Elaboración de los informes jurídicos sobre proyectos sujetos a calificación rústica en suelo no urbanizable/suelo rústico.
- Elaboración de informes jurídicos en procedimientos de disciplina urbanística.
- Labores de asesoramiento y control de calidad en la edificación y en las barreras arquitectónicas.

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Validación: 4K1PRZFSR4E2LE08MP4X4WHEL | Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad de Municipios
Valle del Ambroz

- Redacción de consultas urbanísticas a solicitud de los particulares o de cualquiera de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Redacción de instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística que sean promovidos y que se vayan a ejecutar por cualquiera de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Colaboración jurídica permanente con los/as secretarios/as municipales de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Despachar con el Director/a de la oficina.
- Prestar información urbanística genérica a los interesados de forma verbal, telefónica o mediante correo electrónico.
- Colaboración jurídica permanente con los servicios técnicos y jurídicos de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

Las correspondientes al **ARQUITECTO/A TÉCNICO/A** de la O.T.U.D.T.S. serán las que a continuación se enumeran:

- Elaboración de informes técnicos sobre expedientes de licencias urbanísticas y comunicaciones previas (de obras, de uso y actividad, de primera ocupación o utilización, ...).
- Elaboración de informes técnicos sobre proyectos sujetos a calificación rústica en suelo no urbanizable/suelo rústico.
- Asistencia técnica a cualquiera de los municipios de la Mancomunidad en materias relacionadas con la ordenación, gestión y disciplina urbanística.
- Asistencia técnica a cualquiera de los municipios de la Mancomunidad en cuantas consultas le fueran formuladas por los municipios, dentro de sus competencias profesionales y en coordinación con los técnicos municipales.
- Labores de asesoramiento y control de calidad en la edificación y trabajos de control y promoción de accesibilidad.
- Elaboración de memorias valoradas a cualquiera de los municipios de la Mancomunidad.
- Informes y estudios sobre inmuebles de titularidad pública.
- Valoraciones de inmuebles.
- Ejecución de alineaciones y rasantes.
- Prestar información urbanística genérica a los interesados de forma verbal, telefónica o mediante correo electrónico.
- Colaboración técnica permanente con los servicios técnicos y jurídicos de los Ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Cuantas tareas, dentro de sus competencias profesionales y conforme al objeto de la resolución reguladora, le sean encomendadas, previa conformidad de la Mancomunidad y de la DGUOT.

Las correspondientes al **DELINEANTE** de la O.T.D.T.S serán las que a continuación se enumeran:

- Realizar planos y dibujos con medios informáticos.
- Delinear los detalles de obra y proyectos ejecutados en el servicio.
Tomar los datos necesarios en los trabajos de campo para su transformación en planos y dibujos.
Colaborar en la redacción y preparación de proyectos.
Encarpetar y archivar proyectos.
Realizar las pequeñas compras de material de oficina.
Realizar trabajos para otros servicios.
Despachar con el Jefe de Servicio de la Oficina Técnica.
Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Validación: 4K1PRZF8SAKZLE08M9KX4WHHEL | Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad de Municipios
Valle del Ambroz

Ámbito territorial/Desarrollo de los servicios

El ámbito territorial donde prestarán servicios, quedará conformado por el siguiente conjunto de términos municipales que, según los estatutos, forman parte de la Mancomunidad: Abadía, Aldeanueva del Camino, Baños de Montemayor, Casas del Monte, Gargantilla, Hervás, La Garganta y Segura de Toro,

El servicio se realizará en la sede administrativa de la Mancomunidad, sita en el Hervás en la Calle Tras de Diego, 20 con desplazamiento a las localidades que integran la Mancomunidad por necesidades del servicio.

Medio de locomoción: La mancomunidad no facilitará el medio de transporte necesario, para el traslado del trabajador/a.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida siguiente en función de la plaza a estabilizar:

- Arquitecto/a-Director/a para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible: estar en posesión del título de licenciado/a en arquitectura o de los estudios de grado correspondientes más máster que habilite para el ejercicio de la profesión o equivalentes o cumplir las condiciones para obtenerlo.

- Abogado/a-Asesor/a Jurídico/a para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible: título oficial de licenciatura o grado en Derecho que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, expedido con arreglo a la legislación vigente, equivalente o cumplir las condiciones para obtenerlo.

- Arquitecto/a Técnico/a-Aparejador/a para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible: título oficial de Diplomado/a en arquitectura técnica/aparejador o Grado o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, expedido con arreglo a la legislación vigente o equivalente o cumplir las condiciones para obtenerlo.

- Delineante para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible: formación profesional de segundo grado en delineación o Técnico Superior en Proyectos de Edificación o Técnico Superior en Proyecto de Obra Civil o equivalente o cumplir las condiciones para obtenerlo.

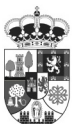
En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá



Cód. Validación: 4KLRPZF8SAZLE08MPKX4WHHEL | Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esig pública Gestiona | Página 4 de 19

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad de Municipios
Valle del Ambroz

de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente, se dirigirán a la presidencia y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto a la solicitud se aportará:

- Copia compulsada o auténtica acreditativa de la identidad (DNI, NIE o pasaporte en vigor).
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de la convocatoria.
- Copia compulsada o auténtica de los documentos acreditativos de los méritos alegados para ser valorados.

La no presentación de dicha documentación en el referido plazo, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal motivadamente, comporta que no podrá presentarse con posterioridad, toda vez que en plazo concedido para, subsanación o mejora, en dicho trámite solo podrá realizarse sobre lo ya presentado. No pudiendo ser valorada por el tribunal.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta mancomunidad <http://valleambroz.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados deberán señalar el domicilio a efectos de notificaciones y teléfono para recibir comunicación. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación del mismo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Validación: 4K1PRZF8SAZLE08M9X4WHHEL | Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 3 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad de Municipios
Valle del Ambroz

Expirado el plazo de presentación de instancias, la presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta mancomunidad <http://valleambroz.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y reclamaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de esta mancomunidad <http://valleambroz.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal y el lugar, día y hora en que se realizará el primer ejercicio de la fase de oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la sede electrónica de esta mancomunidad <http://valleambroz.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios de la misma.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

QUINTA. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros del tribunal calificador será de cinco con sus suplentes, un presidente/a, tres vocales y un secretario/a, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

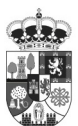
Podrán asistir en calidad de observadores con voz pero sin voto, a iniciativa de cada

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Validación: 4K1PRZFS4E2LE08M9X4WHEL | Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad de Municipios
Valle del Ambroz

Central Sindical, un representante de cada una de las mismas, que ostenten la condición de mayoritaria en la Mancomunidad.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El sistema de selección será el **concurso-oposición** de acuerdo con el art. 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de noviembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

A. FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios en la fase de oposición serán no eliminatorios siendo la puntuación total máxima de esta fase hasta 60 puntos.

La fase de oposición será previa a la del concurso.

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud no eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acredite su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En esta fase se mantendrá el anonimato de los aspirantes a la hora de la corrección.

A1. PRIMER EJERCICIO. Ejercicio teórico: hasta 40 puntos.

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 40 preguntas que versará sobre el temario del Anexo II en un tiempo máximo de una hora. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto penalizándose por cada incorrecta con 0,20 puntos, no haciéndolo por las preguntas no contestadas.

A.2 SEGUNDO EJERCICIO. Supuesto práctico: hasta 20 puntos.

Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que versará sobre las materias del temario del Anexo II relacionado con las tareas propias de las plazas objeto de la convocatoria durante un tiempo máximo de una hora y media.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico.

B. FASE CONCURSO:

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en el puesto objeto de la convocatoria. Al respecto, indicar que se fija una mayor valoración a los servicios prestados en esta mancomunidad, con relación a otras Administraciones, en base a la Resolución de 1 de



Cód. Validación: 4K1LRZFSKZLE08MPX4XWHEL | Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestión | Página 7 de 19

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad de Municipios
Valle del Ambroz

abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y que sirve como guía a las diferentes Administraciones Públicas en estos procesos, señalando la misma, respecto a la valoración de los méritos profesionales, una diferenciación entre servicios prestados «en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder» y servicios prestados «en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas». Dicha diferenciación tiene también su base en la STS de 24 de junio de 2019, que en su fundamento jurídico cuarto, se pronuncia en este sentido, y no cabe duda que la experiencia en esta mancomunidad, en la misma categoría profesional que la plaza que se convoca, implica un mayor conocimiento a nivel organizativo y funcional y simplifica, agiliza y favorece el funcionamiento de la mancomunidad en la diversidad de actuaciones administrativas.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

B.1 Méritos profesionales, hasta 30 puntos.

— Servicios prestados en la Mancomunidad de municipios “Valle del Ambroz” como personal funcionario interino o personal laboral temporal en la categoría profesional a la que se desea acceder, a razón de 0,50 puntos por mes completo.

— Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la administración convocante; 0,30 puntos por mes completo.

— Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras administraciones públicas; 0,10 puntos por mes completo.

La experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de informe de vida laboral actualizado y certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se efectuará la siguiente fórmula:

-M1= DT2 / 30.

-M1: número de meses trabajados.

-DT2: número de días de trabajo en la vida laboral.

El tiempo de prestación de servicios será aportado por el interesado y referido a la fecha de presentación de su instancia.

B.2 Formación: hasta 10 puntos.

—Se valorará con un 1 punto la titulación académica de nivel igual o superior y distinta a la requerida para el acceso al Cuerpo y Especialidad, Escala y Especialidad o Categoría y Especialidad a la que se desea acceder.(máximo 2 puntos).

— Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto:

De 10 a 20 horas: 0,1 punto.

De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.



Cód. Verificación: 4K1PRZF8SAZLE08MPSX4WHHEL | Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 9 de 19

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad de Municipios
Valle del Ambroz

De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.

De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.

De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.

Más de 250 horas: 1,00 puntos.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido. Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado...), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma. Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite.

Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

La acreditación de los méritos establecidos se realizará por los aspirantes mediante la presentación de copia compulsada o copia auténtica.

La calificación de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la baremación de los apartados B1 y B2.

SÉPTIMA. Calificación

El resultado de la suma de ambas fases será la puntuación final.

En caso de empate se tendrá en cuenta:

1º.- La puntuación obtenida en la fase de oposición.

2.- Si persiste el empate se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la fase de concurso, primero la puntuación obtenida en el apartado de experiencia y seguidamente en el apartado de formación.

3º.- Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminado el proceso selectivos el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta mancomunidad <http://valleambroz.sedelectronica.es> concediendo un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación para reclamaciones de las puntuaciones otorgadas

Resuelta las reclamaciones se publicará en la sede electrónica de esta mancomunidad <http://valleambroz.sedelectronica.es> la lista definitiva con las puntuaciones definitivas obtenidas, elevándose a la Presidencia la propuesta de contratación en favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la mancomunidad, dentro del plazo de veinte



Cód. Validación: 4K1PRZFSRAKZLE08MPKX4WHHEL | Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad de Municipios
Valle del Ambroz

días hábiles a partir del día siguiente en que se publica la relación definitiva de aprobados los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Original y copia para su cotejo de la documentación acreditativa de la identidad (DNI, NIE, pasaporte en vigor).

- Original y copia para su cotejo de la titulación académica exigida para el acceso al proceso selectivo o certificación que acredite haber realizado y aprobado los estudios necesarios para la expedición del título exigido para el acceso al proceso selectivo.

- Declaración jurada o responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada o responsable de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

- Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo como personal laboral fijo a tiempo parcial con la jornada establecida en las presentes bases y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Hasta que se formalice el contrato y se incorpore al puesto de trabajo correspondientes, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

NOVENA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Todos los aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 40 serán incluidos en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamados siguiendo el orden establecido en el listado. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en esta mancomunidad será por sistema rotativo:

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los



Cód. Validación: 4KLPRZF8SAZLE08MPKX4WHHEL | Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 16

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervas. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad de Municipios
Valle del Ambroz

componentes contratados, éstos no podrán repetir.

-Si el contrato no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

-Si el contrato, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en ella mancomunidad como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:30 y las 15:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica de la mancomunidad.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervas. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Validación: 4KLRPZFRSRAE2LE08MPX4XWHHEL | Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestión | Página 11 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad de Municipios
Valle del Ambroz

establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la presidencia de la mancomunidad o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DOCUMENTO FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Cód. Validación: 4KLRZF5SAZLE08MPX4XWHLE | Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 12 de 16

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO I : SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:		DNI/NIE/nº de pasaporte:
Dirección:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Correo electrónico:	
Medio de notificación*:		

*Especificar el medio de notificación, electrónica o postal.

OBJETO DE LA SOLICITUD

Primero.- Enterado/a de la publicación por parte de la Mancomunidad de municipios "Valle del Ambroz" de las bases para la selección de personal laboral fijo mediante concurso-oposición dentro del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Segundo.- Declaro que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Tercero.- Declaro conocer las bases de la convocatoria y que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación que se acompaña, es cierto, autorizando a la Mancomunidad "Valle Del Ambroz" para solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

Por todo lo expuesto, **SOLICITO** tomar parte en el proceso selectivo referenciado para la plaza de _____ vacante en la plantilla de personal de la Mancomunidad de municipios "Valle del Ambroz".

DOCUMENTACIÓN APORTADA:

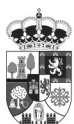
- Copia compulsada o copia auténtica acreditativa de la identidad (DNI, NIE o pasaporte en vigor)
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de la convocatoria.
- Copias compulsadas o auténticas de los documentos acreditativos de los méritos alegados para ser valorados que son los siguientes:



Cód. Validación: 4KLPRZF8SAZLE08MPSX4WHHEL | Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 13 de 16

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad de Municipios
Valle del Ambroz

[Empty rectangular box for content]

En,, a, de de 20....

Fdo.: _____

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "VALLE DEL AMBROZ"

Mancomunidad Valle del Ambroz
Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Validación: 4K1PRZF8SAZLE08MPX4XWHEL | Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 14 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad de Municipios
Valle del Ambroz

ANEXO II: TEMARIOS

A. Para la plaza de **Arquitecto/a-Director/a** de la OTUDTS:

1. Ley Orgánica de la Edificación, Ley 38/99, de 5 de noviembre.
2. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.
3. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura.
4. Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura.
5. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
6. Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
7. Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se establece el Reglamento de disciplina urbanística.
8. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la edificación.
9. Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
10. Decreto 54/2011, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
11. Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
12. R.D. 1492/2011, de 24 de octubre, Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo
13. Decreto 50/2016, de 26 de abril, de atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio, y de organización y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.
14. Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura.
15. Decreto 113/2009, de 21 de mayo, por el que se Regulan las Exigencias Básicas que deben reunir las viviendas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la cédula de habitabilidad.
16. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
17. Ley 2/2018, de 14 de febrero, de coordinación intersectorial y de simplificación de los procedimientos urbanísticos y de ordenación del territorio de Extremadura.
18. Decreto 128/2018, de 1 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Coordinación Intersectorial y el procedimiento de coordinación intersectorial.
19. Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.
20. Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.
21. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.
22. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
23. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
24. Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más ágil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
25. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

B. Para la plaza de **Asesor/a Jurídico/a o Abogado/a** de la OTUDTS:

1. La Constitución Española de 1978.
2. Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más ágil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
4. Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Validación: 4K1PRZF8SAKZLE08MPX4XWHEL | Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad de Municipios
Valle del Ambroz

6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
7. Ley Orgánica de la Edificación, Ley 38/99, de 5 de noviembre.
8. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.
9. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura.
10. Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura.
11. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
12. Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se establece el Reglamento de Disciplina Urbanística.
13. Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística.
14. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la edificación.
15. Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
16. R.D. 1492/2011, de 24 de octubre, Reglamento de valoraciones de la Ley del Suelo
17. Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura.
18. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
19. Ley 2/2018, de 14 de febrero, de coordinación intersectorial y de simplificación de los procedimientos urbanísticos y de ordenación del territorio de Extremadura.
20. Decreto 128/2018, de 1 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Coordinación Intersectorial y el procedimiento de coordinación intersectorial.
21. Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.
22. Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.
23. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.
24. Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
25. Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la Cédula de Habitabilidad de las viviendas.

C. Para la plaza de Arquitecto/a Técnico/a o Aparejador/a de la OTUDTS:

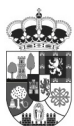
1. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
2. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.
3. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura.
4. Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura.
5. Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se establece el Reglamento de disciplina urbanística.
6. Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística.
7. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
8. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.
9. Ley 11/2019, de 11 de abril, de promoción y acceso a la vivienda de Extremadura.
10. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.
11. Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
12. Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
13. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la edificación.

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Validación: 4K1PRZFSR4E2LE08MPX4XWHEL | Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad de Municipios
Valle del Ambroz

14. Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
15. Ley 12/2010, de 16 de noviembre, de Impulso al Nacimiento y Consolidación de Empresas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
16. Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
17. Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.
18. Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura.
19. Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
20. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
21. Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura.
22. Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.
23. Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la Cédula de Habitabilidad de las viviendas.
24. Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura

D. Para la plaza de **Delineante** de la OTUDTS:

- 1.- Régimen Urbanístico del suelo. Clases de suelo. Instrumentos de planeamiento municipal. Clases de Planes y jerarquía.
- 2.- Proyectos de edificación y urbanización. Toma de datos e información previa. Normativa aplicable. Documentación gráfica y escrita.
- 3.- Composición y elaboración de los Instrumentos de Ordenación urbanística. Documentación gráfica.
- 4.- Redes y servicios en urbanización. Diseño de las redes de agua, saneamiento, energía eléctrica, alumbrado, gas y telecomunicaciones. Representación gráfica de los elementos componentes.
- 5.- Escalas y acotaciones. Definiciones y clases de escalas. Cálculo numérico y gráfico. Teoría del acotado: cotas de dimensión, selección de cotas, colocación de cotas.
- 6.- Sistemas de planos acotados. Sistemas de representación: diédrico, axonométrico e isométrico. Representación de punto, recta y plano.
- 7.- Levantamientos topográficos. Información previa. Métodos. Toma de datos. Útiles e instrumentos. Procesamiento de datos. Representación gráfica.
- 8.- Geodesia y cartografía. Conceptos básicos. Sistemas de referencia y redes geodésicas. Coordenadas y proyecciones cartográficas. Aplicaciones en los proyectos de construcción.
- 9.- Modelos de representación. El modelo ráster y el modelo vectorial.
- 10.- Programas CAD. Autocad y Microstation. Uso de ficheros script, macros y menús especializados. Intercambio de información de archivos con otros formatos.
- 11.- Diseño asistido por ordenador con Microstation. Conceptos generales. Interfaz. Niveles.
- 12.- Vistas. Control de vistas. Modelos. Referencias. Ráster. Gestión de proyectos. Impresión de documentos
- 13.- Diseño asistido por ordenador con Microstation. Herramientas. Snaps. 13- Herramientas Accudraw. Herramientas de Medición, manipulación, Modificación, Texto y Grupos.
- 15.- Diseño asistido por ordenador con Microstation. Archivo semilla. Unidades de trabajo. Tablas de color. Células. Uso de cercados. Selección de elementos.

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Validación: 4K1PRZFS4E2LE08MPX4XWHEL | Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestión | Página 17 de 18



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Mancomunidad de Municipios
Valle del Ambroz

Herramientas de acotación.

16.- Sistemas de Información Geográfica. Definición. Función. Componentes. Usos y tendencias.

17.- Bases de Datos asociadas a Sistemas de Información Geográfica.

18.- QGIS como herramienta SIG. Organización general. Formatos soportados.

19.- Gestión de capas con QGIS.

20.- Geoprocesos con QGIS.



Cód. Validación: 4KLRZF5SAE2LE08MPX4XWHEL | Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 18 de 18

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

ANUNCIO. Convocatoria y bases proceso estabilización. Concurso.

Convocatoria para la provisión de 24 puestos de trabajo de diversas categorías para la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón, como personal laboral fijo mediante concurso de méritos y concurso-oposición, incluidos en la oferta de empleo público en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Por resolución de esta Presidencia de fecha 23 de diciembre de 2022, se han aprobado, en el marco en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la convocatoria y bases para cubrir, mediante el sistema de concurso de méritos y concurso-oposición, las siguientes plazas:

BASES DEL PROCEDIMIENTO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

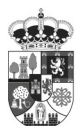
1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por turno libre, mediante el sistema de concurso de méritos, de plazas vacantes de personal laboral fijo, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón, aprobadas mediante Resolución de 24 de mayo de 2022, de la Presidenta, publicada en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 101 de fecha 27 de mayo de 2022, Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de mayo de 2022, Boletín Oficial de la Provincia número 236 de fecha 13 de diciembre 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia número 244 de fecha 23 de diciembre de 2022, al amparo de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y el artículo 2 de la mencionada ley, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
2. La relación de plazas convocadas, se detallan en el Anexo I de las presentes bases. Se convocan las siguientes plazas:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Grupo de clasificación	Categoría Laboral/Denominación	Sistema de Selección	N.º de plazas
A2	Gerente	Concurso	1
A2	Técnico Laboral y Administración General	Concurso	1
C1	Encargado Planta ETAP	Concurso	1
C2	Oficial Planta ETAP	Concurso	3
C2	Oficial Planta EDAR	Concurso	1
C2	Conductor RSU	Concurso	2
C2	Operario RSU	Concurso	2
C2	Conductor-Maquinista	Concurso	2
A2	Trabajador/a Social	Concurso	5
A2	Técnico/a Oficina Igualdad	Concurso	2
C1	Operador TIC	Concurso	1
A2	Monitor/a Deportivo/a	Concurso	3

3. Los procesos selectivos de estabilización en empleo temporal que se convoquen tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor del Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón <https://mancomunidadvalledelalagon.sedelectronica.es>, en extracto, en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

<https://mancomunidadvalledelalagon.sedelectronica.es>

TERCERA.- REQUISITOS.

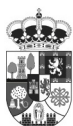
Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, así como aquellos específicos de cada plaza ofertada:

- a. Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título requerido para cada plaza de conformidad con lo establecido en el Anexo I de las presentes bases, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.

f) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de la categoría objeto de la convocatoria.

g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

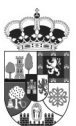
h) En el caso de la/s plazas reservadas a personas con discapacidad, el/la aspirante deberá acreditar una grado de discapacidad física igual o superior al 33%.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleada/o pública/o.

Reserva de plazas a personas con discapacidad física.

En virtud de lo establecido en el artículo 59 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 6º del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad. Se reservará un cupo no inferior al 4 por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad física de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

CUARTA.- SOLICITUDES.

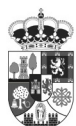
1. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección: <https://mancomunidadvalledelalagon.sedelectronica.es> (trámite de Recursos Humanos: Solicitud de admisión a estabilización por concurso de méritos o concurso-oposición).

A la solicitud de admisión, únicamente se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- o Copia DNI/NIE
- o Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono y/o documentos para la justificación en su caso, de la exención, bonificación.
- o Titulación y acreditaciones. ANEXO I.
- o Solicitud. ANEXO II.
- o Modelo de autobaremo. ANEXO III
- o Certificado de discapacidad actualizado superior al 33% expedido por la autoridad competente (en su caso).
- o Certificado de delitos penales (en su caso).

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien



Viernes, 30 de diciembre de 2022

pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

A los efectos de agilizar el proceso de selección y facilitar su acceso. Los documentos originales y/o copia debidamente compulsadas necesarios para el acceso a la plaza (s): ACREDITACIONES DE LA FORMACION (CERTIFICADOS DE CURSOS, ETC...) se exigirán solamente a la(s) persona(s) aspirante(s) que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los APELLIDOS y NOMBRE de la persona aspirante tipo de documento. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

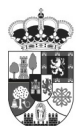
2. TASAS.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según se indica en este apartado.

	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
Tasa derecho examen subgrupo A2	20,00 €	EXENTO
Tasa derecho examen subgrupo C1	15,00 €	EXENTO
Tasa derecho examen subgrupo C2	15,00 €	EXENTO

El abono de la tasa se realizará mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: ES83 2080 3596 3130 4000 3771, de la entidad ABANCA, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y como concepto: "Estabilización - denominación de la plaza".

El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Exenciones y bonificaciones.

Estarán exentas de dicho pago las personas desempleadas y demandantes de empleo con una antigüedad igual o superior a 6 meses, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y el certificado de periodos ininterrumpidos de inscripción como demandantes de empleo expedido por el Servicio Público de Empleo, cuyas fechas de expedición deben hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para presentar la solicitud será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas para cada una de las plazas de la presente convocatoria. Se hará pública en la sede electrónica de la Mancomunidad, la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se realizará por el canal electrónico y se dispone de diez días hábiles. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto (anteriormente mencionado) en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad, resolución elevando a definitiva las listas provisionales con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones. Así mismo, será publicado con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de la baremación de méritos, así como del comienzo del ejercicio de la fase de oposición y la composición de los Tribunales de Selección.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica de la Mancomunidad, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica de la Mancomunidad.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Estará integrado por cinco miembros:

Presidencia: Un/a empleado/a público/a designado por la Presidencia de la Mancomunidad y su correspondiente suplente.

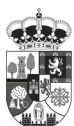
Secretaría: El de la corporación u otro designado por la Presidencia de la Mancomunidad y su correspondiente suplente.

Vocalías: tres empleados/as públicos/as designado por la Presidencia de la Mancomunidad y sus correspondientes suplentes.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la Vocalía presente. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Mancomunidad o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar otras resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente le sustituyan.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimental administrativa. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

SÉPTIMA.- ACTUACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

La actuación de los aspirantes en las pruebas teóricas, prácticas y/o teórico-prácticas se iniciará por orden alfabético del primer apellido.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la defensa de las pruebas debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto a la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas del ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.

Concurso de méritos.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas será el de concurso de méritos.

1. MÉRITOS VALORABLES.

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo.

La documentación acreditativa para la valoración de los méritos por servicios prestados y formación, serán en todo caso aportados por el/la interesado/a cuando así se requiera por el Tribunal de Selección o entidad convocante.

2. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

En relación a la antigüedad, solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario/a interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1. SERVICIOS PRESTADOS. (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino, contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, con un máximo de cómputo de servicios prestados de 15 años para los apartados 1, 2 y 3, de acuerdo con el siguiente baremo:

Denominación de la plaza	GERENTE
	<ol style="list-style-type: none">1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en la ocupación de Gerente en la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes completo de servicios.2. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en cualquier Administración Pública Local en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes completo de servicio.3. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en otras Administraciones del Sector Público en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicio.

Denominación de la plaza	TECNICO LABORAL Y DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
	<ol style="list-style-type: none">1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en la ocupación de Gestor Laboral y/o Administrativo en la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes completo de servicios.2. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en cualquier Administración Pública Local en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes completo de servicios.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

3. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en otras Administraciones del Sector Público en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios.

Denominación de la plaza	ENCARGADO DE PLANTA ETAP
	<ol style="list-style-type: none">1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en la ocupación de Encargado/responsable de planta en la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes completo de servicios.2. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en cualquier Administración Pública Local en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes completo de servicios.3. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en otras Administraciones del Sector Público en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios.

Denominación de la plaza	OFICIAL PLANTA ETAP
	<ol style="list-style-type: none">1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en la ocupación de oficiales/operarios de planta de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes completo de servicios.2. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en cualquier Administración Pública Local en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes completo de servicios.3. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en otras Administraciones del Sector Público en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios.

--	--

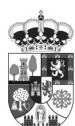


Viernes, 30 de diciembre de 2022

Denominación de la plaza	CONDUCTOR RRSU
	<ol style="list-style-type: none">1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en la ocupación de conductores/operarios del servicio de RSU de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes completo de servicios.2. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en cualquier Administración Pública Local en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes completo de servicios.3. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en otras Administraciones del Sector Público en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios.

Denominación de la plaza	PEON RRSU
	<ol style="list-style-type: none">1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en la ocupación de Peones/operarios del servicio de RSU de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes completo de servicios.2. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en cualquier Administración Pública Local en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes completo de servicios.3. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en otras Administraciones del Sector Público en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios.

Denominación de la plaza	OFICIAL PLANTA EDAR
	<ol style="list-style-type: none">1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en la ocupación de oficiales/operarios de plantas residuales de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes completo de servicios.



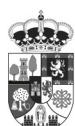
Viernes, 30 de diciembre de 2022

2. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en cualquier Administración Pública Local en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes completo de servicios.

3. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en otras Administraciones del Sector Público en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios.

Denominación de la plaza	TRABAJADOR/A SOCIAL
	<ol style="list-style-type: none">1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en la ocupación de Trabajador/a Social del servicio de atención social básica en la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes completo de servicios.2. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en cualquier Administración Pública Local en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes completo de servicios.3. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en otras Administraciones del Sector Público en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios.

Denominación de la plaza	CONDUCTOR MAQUINISTA
	<ol style="list-style-type: none">1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en la ocupación de conductores/operarios de parque de maquinarias de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes completo de servicios.2. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en cualquier Administración Pública Local en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes completo de servicios.



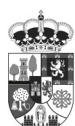
Viernes, 30 de diciembre de 2022

3. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en otras Administraciones del Sector Público en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios.

Denominación de la plaza	TECNICOS/AS IGUALDAD
	<ol style="list-style-type: none">1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en la ocupación de agentes de Igualdad de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes completo de servicios.2. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en cualquier Administración Pública Local en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes completo de servicios.3. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en otras Administraciones del Sector Público en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios.

Denominación de la plaza	OPERADOR TIC
	<ol style="list-style-type: none">1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en la ocupación de operador técnico de la información y la comunicación de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes completo de servicios.2. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en cualquier Administración Pública Local en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes completo de servicios.3. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en otras Administraciones del Sector Público en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios.

--	--



Viernes, 30 de diciembre de 2022

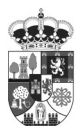
Denominación de la plaza	MONITOR/A DEPORTIVO/A
	<ol style="list-style-type: none">1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en la ocupación de monitor/a/director/a deportivo/a del servicio de Dinamización Deportiva en la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes completo de servicios.2. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en cualquier Administración Pública Local en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes completo de servicios.3. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en otras Administraciones del Sector Público en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón se certificarán al interesado/a previa solicitud del mismo al órgano administrativo correspondiente.

Los méritos de experiencia por los servicios prestados en ésta y en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el/la responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información conforme modelo anexo IV:

- . Puesto ocupado y detalle de las funciones realizadas, incluyendo en ésta el manejo de programas detallado, característica de vehículos y temporalidad de uso en su caso.
- . Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- . Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).
- . Total de días de vinculación de cada periodo y régimen de jornada diferenciada (completa, tiempo parcial), según días reflejados en vida laboral.

El cómputo de los servicios prestado se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los servicios prestados durante el periodo en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa, si así era la jornada inicial.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los periodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

1. FORMACIÓN (20 puntos máximos).

Se valorarán los cursos de formación recibidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos, Organizaciones y colaboradores dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Así mismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. Será considerado 1 crédito igual a 10 horas de formación.

No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni aquellos incluidos dentro de módulos de formación necesarios para la obtención de la titulación.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Actividades formativas de hasta 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,15 puntos por cada uno.
- Actividades formativas de más de 10 horas se valorarán con 0,30 puntos por cada 10 horas de formación.

Son materias transversales a efectos formativos, los correspondientes a las siguientes áreas:

- Cursos/jornadas de formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y violencia de género.
- Cursos/jornadas de formación sobre competencias digitales.
- Cursos/jornadas de formación en desarrollo sostenible y planificación estratégica.
- Cursos/jornadas de formación en Prevención de riesgos laborales.
- Cursos/jornadas de formación relacionada con los servicios que presta la Mancomunidad.
- Cursos/jornadas de formación en idiomas y educación.
- Cursos/jornadas de formación relacionada con el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Cursos/jornadas de formación relacionada con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Cursos/jornadas de formación relacionada con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior y respetando los máximos de cada uno de los apartados.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador publicará en la Sede Electrónica de la Mancomunidad un anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica de la Mancomunidad, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden.

- Mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales por el orden en que éstos aparecen.
- Mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales.
- Mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo, desempeñando los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.
- En caso de persistir el empate, se establecerá el desempate por sorteo.

DÉCIMO.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la información incluida en el autobaremo.

La Mancomunidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional cuando se considere necesaria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o méritos alegados, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

DÉCIMO-PRIMERA.- ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de quince días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por la Mancomunidad el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

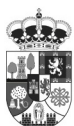
Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados/as Personal Laboral Fijo de la Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Alagón mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado. La adjudicación de los puestos entre los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los/as empleados/as públicos/as con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los/as aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

DÉCIMO-TERCERA.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

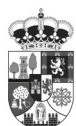
En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DÉCIMO-CUARTA.- LEGISLACIÓN.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en lo que resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

DÉCIMO-QUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que



Viernes, 30 de diciembre de 2022

respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón. Delegado de Protección de Datos. 927448250 administracion@mancomunidadvalledelalagon.es Plaza de España, 1 10813 Pozuelo de Zarcón –Cáceres-

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

b) Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección indicada. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participen.

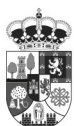
Lo que se hace público para general conocimiento.

DÉCIMO-SEXTA.- CALENDARIO.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos y/o concurso-oposición, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Pozuelo de Zarzón, 24 de diciembre de 2022

Sheila Martín Gil
PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO I

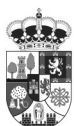
Las características y requisitos mínimos de las plazas que se convocan en estas bases son:

Denominación de la plaza	Gerente
Régimen	Laboral Fijo
Unidad/Área	Administración general
Categoría Profesional	A2
Titulación exigible	Diplomatura Universitaria, Grado o superior
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Reserva a Personas con discapacidad	Si se establece turno de reserva, discapacidad superior al 33%.

Denominación de la plaza	Técnico Laboral y Administración General
Régimen	Laboral Fijo
Unidad/Área	Administración general
Categoría Profesional	A2
Titulación exigible	Diplomatura, Grado o superior.
Acreditación exigible	Certificación del manejo durante al menos 5 años en los últimos 10, de programas laborales, contables para la administración pública y de intercambio de registros y/o gestión de expedientes
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Reserva a Personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

Denominación de la plaza	Encargado de Planta ETAP
Régimen	Laboral Fijo
Unidad/Área	Plantas ETAP/EDAR
Categoría Profesional	C1
Titulación exigible	Técnico Superior, FP II o equivalente en Electricidad y Electrónica
Acreditación exigible	Certificación del manejo durante al menos 3 años en los últimos 10, de maquinaria y mecanismos relacionadas con plantas ETAP
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

Plaza de España, 1 10.813 Pozuelo de Zarcón (Cáceres) C.I.F.: V 10013951
☎ 927 44 82 50 E-Mail: administracion@mancomunidadvalledelalagon.es
www.mancomunidadvalledelalagon.com



Viernes, 30 de diciembre de 2022



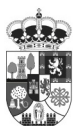
Reserva a Personas con discapacidad	No se establece turno de reserva
--	----------------------------------

Denominación de la plaza	Oficial Planta ETAP
Régimen	Laboral Fijo
Unidad/Área	Plantas ETAP/EDAR
Categoría Profesional	C2
Titulación exigible	Graduado Escolar, E.S.O. o equivalente
Acreditación exigible	Certificación del manejo durante al menos 3 años en los últimos 10, de maquinaria y mecanismos relacionadas con plantas ETAP
Nº de vacantes	3
Sistema de selección	Concurso
Reserva a Personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

Denominación de la plaza	Oficial Planta EDAR
Régimen	Laboral Fijo
Unidad/Área	Plantas ETAP/EDAR
Categoría Profesional	C2
Titulación exigible	Graduado Escolar, E.S.O. o equivalente
Acreditación exigible	Certificación del manejo durante al menos 3 años en los últimos 10, de maquinaria y mecanismos relacionadas con plantas EDAR
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Reserva a Personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

Denominación de la plaza	Conductor recogida RSU
Régimen	Laboral Fijo
Unidad/Área	Servicio RRSU
Categoría Profesional	C2
Titulación exigible	Graduado Escolar, E.S.O. o equivalente, permiso de conducir C y CAP en vigor
Acreditación exigible	Certificación de conducción de vehículos de más de 3.500kg durante al menos 5 años en los últimos 10.
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Reserva a Personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

Plaza de España, 1 10.813 Pozuelo de Zarcón (Cáceres) C.I.F.: V 10013951
☎ 927 44 82 50 E-Mail: administracion@mancomunidadvalledelalagon.es
www.mancomunidadvalledelalagon.com



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Denominación de la plaza	Peón recogida RSU
Régimen	Laboral Fijo
Unidad/Área	Servicio RRSU
Categoría Profesional	C2
Titulación exigible	Graduado Escolar, E.S.O. o equivalente
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Reserva a Personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

Denominación de la plaza	Conductor-Maquinista
Régimen	Laboral Fijo
Unidad/Área	Servicio Parque Maquinarias
Categoría Profesional	C2
Titulación exigible	Graduado Escolar, E.S.O. o equivalente y CAP en vigor
Acreditación exigible	Certificación de conducción de vehículos de más de 3.500kg durante al menos 5 años en los últimos 10.
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Reserva a Personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

Denominación de la plaza	Trabajador/a Social
Régimen	Laboral Fijo
Unidad/Área	Servicio Atención Social Básica
Categoría Profesional	A2
Titulación exigible	Diplomatura, Grado o superior en Trabajo Social.
Nº de vacantes	5
Sistema de selección	Concurso
Reserva a Personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

Denominación de la plaza	Técnico/a Oficina Igualdad
Régimen	Laboral Fijo
Unidad/Área	Oficina de Igualdad
Categoría Profesional	A2
Titulación exigible	Diplomatura, Grado o superior.
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso
Reserva a Personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

Plaza de España, 1 10.813 Pozuelo de Zarcón (Cáceres) C.I.F.: V 10013951
☎ 927 44 82 50 E-Mail: administracion@mancomunidadvalledelalagon.es
www.mancomunidadvalledelalagon.com



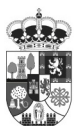
Viernes, 30 de diciembre de 2022



Denominación de la plaza	Operador TIC
Régimen	Laboral Fijo
Unidad/Área	Informática
Categoría Profesional	C1
Titulación exigible	Técnico Superior, FPII en sistemas de telecomunicaciones e informáticos
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Reserva a Personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

Denominación de la plaza	Monitor/a Deportivo/a
Régimen	Laboral Fijo
Unidad/Área	Dinamización Deportiva
Categoría Profesional	A2
Titulación exigible	Diplomatura, Grado o superior. Maestro/a Educación Física, Ciencias del Deporte.
Acreditación exigible (maestros)	Certificado de habilitación permanente para el ejercicio de las profesiones del deporte, en su caso. Ley 15/2015, de 16 de abril por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura.
Nº de vacantes	3
Sistema de selección	Concurso
Reserva a Personas con discapacidad	No se establece turno de reserva

Plaza de España, 1 10.813 Pozuelo de Zarcón (Cáceres) C.I.F.: V 10013951
☎ 927 44 82 50 E-Mail: administracion@mancomunidadvalledelalagon.es
www.mancomunidadvalledelalagon.com



Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

D/D^a _____, con D.N.I n.º _____,
vecino/a de _____, provincia de _____, con
domicilio en _____, n.º _____, de la localidad de
_____, provincia de _____, C.P _____,

Teléfono/s (máximo dos) de contacto _____, y con la
siguiente dirección de correo electrónico: _____@_____

Dirección obligatoria que se facilita a los efectos de comunicación y notificación de las incidencias objeto de la convocatoria a través de la sede electrónica de la Mancomunidad (se remitirá aviso al correo electrónico de notificación en la sede electrónica)

EXPONE

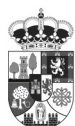
PRIMERO. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria y BASES PARA LA PROVISIÓN DE 24 PLAZAS DE DIFERENTES CATEGORÍAS COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS VALLE DEL ALAGÓN, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE 24 DE MAYO DE 2022, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO Y PUBLICADA EN EL B.O.P. DE CÁCERES N.º 102 DE FECHA 31/05/2022.

Categoría Laboral/Denominación	Nº de plazas	Marcar	Discapacidad
Gerente	1		SI/NO
Técnico Laboral y Administración General	1		
Encargado Planta ETAP	1		
Oficial Planta ETAP	3		
Oficial Planta EDAR	1		
Conductor RSU	2		
Operario RSU	2		
Conductor-Maquinista	2		
Trabajador/a Social	5		
Técnico/a Igualdad	2		
Operador TIC	1		
Monitor/a Deportivo/a	3		

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

Plaza de España, 1 10.813 Pozuelo de Zarcón (Cáceres) C.I.F.: V 10013951
☎ 927 44 82 50 E-Mail: administracion@mancomunidadvalledelalagon.es
www.mancomunidadvalledelalagon.com



Viernes, 30 de diciembre de 2022



- Fotocopia del D.N.I.
- Resguardo/Justificante bancario de pago de la tasa de derechos de examen.
- Justificante/certificado acreditativo de exención del pago de la tasa de derechos de examen.
- Titulación exigible y acreditación en su caso.
- Anexo II, Anexo III
- Certificado en vigor discapacidad al menos el 33% (en su caso)
- Certificado de delitos penales (en su caso)

CUARTO. Que autorizo el tratamiento de sus datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada, quien podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente a la Mancomunidad.

Por todo ello: **SOLICITA** sea admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y **DECLARA BAJO JURAMENTO, SIENDO CONSCIENTE QUE LA FALSEDADE ESTOS DATOS OCASIONARAN EL DECAIMIENTO INMEDIATO DEL PROCESO DE SELECCIÓN; QUE:**

I.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las bases que rigen la convocatoria. Así mismo declaro bajo juramento que reúno, acredito y/o poseo las titulaciones, experiencia profesional y demás formación declaradas en el modelo de autoevaluación que se acompaña como anexo III y que se acompaña con la presente solicitud.

II.- Que estoy en posesión de la titulación académica (titulación exigible) de _____ y la acreditación exigible (según ANEXO I) necesaria para el desempeño profesional de la plaza a la que aspiro.

III.- Que tengo plena capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

IV.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

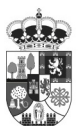
V.- No hallarme incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente. En el caso de ser nacional de otro Estado: no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

VI.- He sido informado/a, de que la Mancomunidad, va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

La Mancomunidad como responsable del tratamiento de los datos que se obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las actividades de tratamiento denominadas Gestión de Expedientes/Documentos Electrónicos y Registro de Entrada/Salida de Documentos. Dichos datos se tratarán con la finalidad de gestionar los expedientes

Plaza de España, 1 10.813 Pozuelo de Zarcón (Cáceres) C.I.F.: V 10013951
☎ 927 44 82 50 E-Mail: administracion@mancomunidadvalledelalagon.es
www.mancomunidadvalledelalagon.com



Viernes, 30 de diciembre de 2022



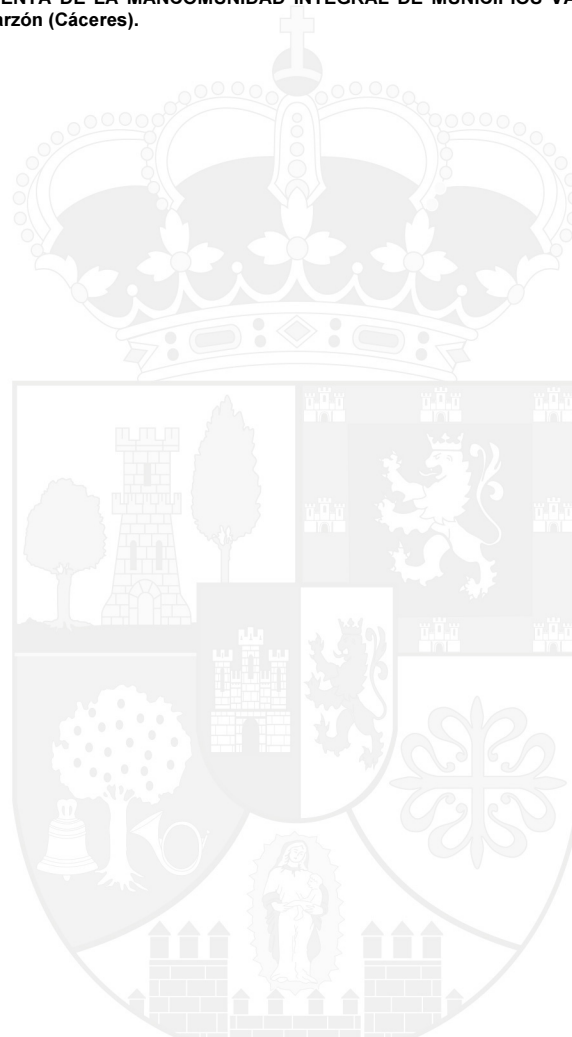
VALLE DEL ALAGÓN
MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS

administrativos que de su solicitud se deriven. La legitimación para el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud. Los usuarios tendrán el derecho, ante esta entidad, de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En _____, a _____ de _____ de 202_

Fdo.: _____

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS VALLE DEL ALAGÓN.
Pozuelo de Zarcón (Cáceres).



Plaza de España, 1 10.813 Pozuelo de Zarcón (Cáceres) C.I.F.: V 10013951
☎ 927 44 82 50 E-Mail: administracion@mancomunidadvalledelalagon.es
www.mancomunidadvalledelalagon.com



Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO III MODELO DE AUTOBAREMACION

En virtud de lo establecido en las bases de selección mediante autovaloración curricular, declaro bajo juramento que reúno, acredito y/o poseo las siguientes titulaciones, acreditaciones y demás formación; siendo consciente que la falsedad de estos datos ocasionaran el decaimiento inmediato del proceso de selección.

Apartado 1º.- Servicios prestados.

Que he prestado servicios como, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP, en la Administración Pública con un máximo de computo de 15 años.

1. Que he prestado un total de: _____ meses de servicio en la Administración convocante (Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón), como personal laboral o funcionario/a interino/a en la ocupación indicada objeto de estabilización de la presente convocatoria con un total de: _____ puntos.
2. Que he prestado un total de: _____ meses de servicio en cualquier Administración Pública Local en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria con un total de: _____ puntos.
3. Que he prestado un total de: _____ meses de servicio en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria con un total de: _____ puntos.

Total puntos del apartado 1º servicios prestados: _____ puntos (máximo 80 puntos)

Apartado 2º.- Formación.

Que acredito el/los siguientes Cursos, jornadas, etc...; regulados en la base octava de las bases que rigen el proceso de selección de acuerdo a la siguiente relación:

Indicar nombre/título de cada curso/jornada que se relaciona y contenido, organismo que lo expide, y duración en horas y/o jornadas del mismo, así como puntuación de cada uno.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			
DENOMINACION/CONTENIDO	ORGANISMO	Nº HORAS	PUNTUACIÓN

(Añadir las los párrafos que sean necesarios para completar los apartados)

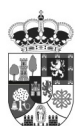
Total puntos apartado 2º: _____ (máximo 20 puntos).

En _____, a _____ de _____ de 202_

Fdo.: _____

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS VALLE DEL ALAGÓN.
Pozuelo de Zarcón (Cáceres)

Plaza de España, 1 10.813 Pozuelo de Zarcón (Cáceres) C.I.F.: V 10013951
☎ 927 44 82 50 E-Mail: administracion@mancomunidadvalledelalagon.es
www.mancomunidadvalledelalagon.com



Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO IV

CERTIFICACION DE SERVICIOS PRESTADOS (Artº 25.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril)

Departamento, Ministerio, Organismo o Entidad / CIF		NIF
Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Destino	Localidad	Provincia

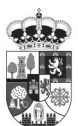
D. _____ en su calidad de _____ con ejercicio profesional en la administración indicada **CERTIFICO** que la persona relacionada ha ocupado el puesto relacionado en el apartado anterior realizando las siguientes funciones: _____

_____. Durante un total de _____ meses, con las siguiente vinculación laboral: (indíquese lo que proceda): (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla y/o de formación): _____. Con el Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a): _____. Y Que el total de días de vinculación de cada periodo y régimen de jornada diferenciada (completa, tiempo parcial): _____

Certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los antecedentes obrantes en esta Jefatura firmo la presente certificación

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Plaza de España, 1 10813 Pozuelo de Zarcón (Cáceres) C.I.F.: V 10013951
☎ 927 44 82 50 E-Mail: administracion@mancomunidadvalledelalagon.es
www.mancomunidadvalledelalagon.com



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

ANUNCIO. Convocatoria y bases proceso estabilización. Concurso- oposición.

Convocatoria para la provisión de veinticinco puestos de trabajo de diversas categorías para la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón, como personal laboral fijo mediante concurso de méritos y concurso-oposición, incluidos en la oferta de empleo público en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Por resolución de esta Presidencia de fecha 23 de diciembre de 2022, se han aprobado, en el marco en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la convocatoria y bases para cubrir, mediante el sistema de concurso de méritos y concurso-oposición, las siguientes plazas:

BASES DEL PROCEDIMIENTO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de pruebas selectivas, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de plazas vacantes de personal laboral fijo, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón, aprobadas mediante Resolución de 24 de mayo de 2022, de la Presidenta, publicada en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 101 de fecha 27 de mayo de 2022, Boletín Oficial de la Provincia número 102 de fecha 31 de mayo de 2022, Boletín Oficial de la Provincia número 236 de fecha 13 de diciembre 2022 y en el Boletín Oficial de la Provincia número 244 de fecha 23 de diciembre de 2022, al amparo de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y el artículo 2 de la mencionada ley, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La relación de plazas convocadas, se detallan en el Anexo I de las presentes bases. Se convocan las siguientes plazas:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Grupo de clasificación	Categoría Laboral/Denominación	Sistema de Selección	N.º de plazas
C2	Oficial Planta ETAP	Concurso-Oposición	1

3. Los procesos selectivos de estabilización en empleo temporal que se convoquen tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor del Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón <https://mancomunidadvalledelalagon.sedelectronica.es>, en extracto, en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

<https://mancomunidadvalledelalagon.sedelectronica.es>

TERCERA.- REQUISITOS.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, así como aquellos específicos de cada plaza ofertada:

- Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título requerido para cada plaza de conformidad con lo establecido en el Anexo I de las presentes bases, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.

f) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de la categoría objeto de la convocatoria.

g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

h) En el caso de la/s plazas reservadas a personas con discapacidad, el/la aspirante deberá acreditar una grado de discapacidad física igual o superior al 33%.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleada/o pública/o.

Reserva de plazas a personas con discapacidad física.

En virtud de lo establecido en el artículo 59 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 6º del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad. Se reservará un cupo no inferior al 4 por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad física de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento.

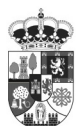
En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

CUARTA.- SOLICITUDES.

1. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección: <https://mancomunidadvalledelalagon.sedelectronica.es> (trámite de Recursos Humanos: Solicitud de admisión a estabilización por concurso de méritos o concurso-oposición).

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán obligatoriamente al modelo establecido por la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón (ANEXO II)



Viernes, 30 de diciembre de 2022

dichas solicitudes debidamente cumplimentadas, se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad.

A la solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

- Copia DNI/NIE
- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono y/o documentos para la justificación en su caso, de la exención, bonificación.
- Titulación y acreditaciones. ANEXO I.
- Solicitud. ANEXO II.
- Modelo de autobaremo. ANEXO III

A los efectos de agilizar el proceso de selección y facilitar su acceso. Los documentos originales y/o copia debidamente compulsadas necesarios para el acceso a la plaza (s),: AREDITACIONES DE LA FORMACION (CERTIFICADOS DE CURSOS, ETC...) se exigirán solamente a la(s) persona(s) aspirante(s) que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

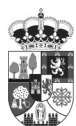
Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los APELLIDOS y NOMBRE de la persona aspirante tipo de documento. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

2. TASAS.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según se indica en este apartado.

	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
Tasa derecho examen subgrupo C2	15,00 €	EXENTO

El abono de la tasa se realizará mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: ES83 2080 3596 3130 4000 3771, de la entidad ABANCA, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y como concepto: "Estabilización - denominación de la plaza".



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

Exenciones y bonificaciones.

Estarán exentas de dicho pago las personas desempleadas y demandantes de empleo con una antigüedad igual o superior a 6 meses, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y el certificado de periodos ininterrumpidos de inscripción como demandantes de empleo expedido por el Servicio Público de Empleo, cuyas fechas de expedición deben hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

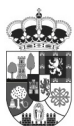
El plazo para presentar la solicitud será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas para cada una de las plazas de la presente convocatoria. Se hará pública en la sede electrónica de la Mancomunidad, la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se realizará por el canal electrónico y se dispone de diez días hábiles. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto (anteriormente mencionado) en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad, resolución elevando a definitiva las listas provisionales con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones. Así mismo, será publicado con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de la baremación de méritos, así como del comienzo del ejercicio de la fase de oposición y la composición de los Tribunales de Selección.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica de la Mancomunidad, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica de la Mancomunidad.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Estará integrado por cinco miembros:

Presidencia: Un/a empleado/a público/a designado por la Presidencia de la Mancomunidad y su correspondiente suplente.

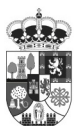
Secretaría: El de la corporación u otro designado por la Presidencia de la Mancomunidad y su correspondiente suplente.

Vocalías: tres empleados/as públicos/as designado por la Presidencia de la Mancomunidad y sus correspondientes suplentes.

El Tribunal, si así lo requiere, podrá estar asistido en calidad de asesor con voz pero sin voto, el jefe del servicio de abastecimiento de agua, en los procesos de preparación de los supuestos prácticos.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la Vocalía presente. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Mancomunidad o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar otras resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente le sustituyan.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

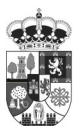
El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

SÉPTIMA.- ACTUACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

La actuación de los aspirantes en las pruebas teóricas, prácticas y/o teórico-prácticas se iniciará por orden alfabético del primer apellido.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la defensa de las pruebas debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto a la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas del ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de



Viernes, 30 de diciembre de 2022

julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

—Oposición.

—Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud obligatorias para los aspirantes.

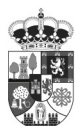
Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «A».

Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido/a del proceso selectivo.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LAS FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios de la oposición serán dos ejercicios diferenciados y obligatorios para todos los aspirantes, no serán pruebas eliminatorias y se detallan a continuación:

- Primer ejercicio (Tipo Test): Consistirá en resolver por escrito un cuestionario de 30 preguntas y 5 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 30 anteriores y las sustituirían, en su caso, por orden correlativo.

Estas preguntas versarán sobre todo el temario (general y específico) aplicable al puesto en cuestión conforme al Anexo V de las presentes bases. Cada pregunta estará formulada con TRES respuestas alternativas, siendo solamente una la correcta.

Los aspirantes señalarán en las hojas de examen las opciones de respuesta que estimen válidas, de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

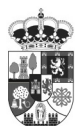
La puntuación del ejercicio será de 0 a 30. Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto, no puntuándose las no contestadas.

Para la realización de la prueba, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora.

- Segundo Ejercicio (Prueba Práctica): Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios/supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal, que versará/n sobre los temas específicos relacionados en el anexo V de la presente convocatoria, destinadas a evaluar el conocimiento, manejo y/o destreza relacionadas con las funciones propias del puesto.

La puntuación del ejercicio será de 0 a 30. El tribunal otorgará a cada aspirante una puntuación consensuada, si esto no fuera posible, en caso de no alcanzar un consenso Las calificaciones serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistencia a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Para la realización de la prueba, los/as aspirantes dispondrán de un tiempo de un mínimo de 20 minutos y un máximo de 2 horas, la duración exacta de la/s prueba/s prácticas será libremente decidida por el Tribunal en función del tipo de prueba/s planteada/s.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico con un máximo 60 puntos.

FASE CONCURSO:

La valoración de los méritos de la fase de concurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas será el de concurso de méritos.

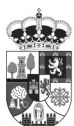
La fase de concurso será acreditada por los aspirantes mediante la presentación de los anexos III y IV de las presentes bases. El Tribunal, considerando lo indicado en la base decima de las presentes bases de convocatoria, únicamente valorará, como documentación aportada por los aspirantes, el anexo III (autobaremo) y anexo(s) IV (certificado de servicios prestados). No siendo necesario aportar por los aspirantes ningún otro documento más allá de los aportados para el acceso a la plaza y requeridos en la base cuarta de la presente convocatoria. Dichos documentos, (autobaremo y certificado de servicios prestados) tienen, a los efectos del presente proceso de selección, presunción de veracidad, siendo solamente necesaria la acreditación de los méritos y formación alegados y relacionados en estos documentos por el/s aspirante seleccionado en primer lugar y propuesto por el Tribunal para ocupar la plaza.

1. MÉRITOS VALORABLES.

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo.

2. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

En relación a la antigüedad, solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario/a interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1. SERVICIOS PRESTADOS. (30 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino, contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, con un máximo de cómputo de servicio de 5 años para los apartados 1 y 2 en su caso, de acuerdo con el siguiente baremo:

Denominación de la plaza	OFICIAL PLANTA ETAP
1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en la ocupación de oficiales/operarios de planta de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de servicios.	
2. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes completo de servicios.	

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón se certificarán al interesado/a previa solicitud del mismo al órgano administrativo correspondiente.

Los méritos de experiencia por los servicios prestados en ésta y en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el/la responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información conforme modelo adjunto con la presente convocatoria (anexo IV):



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- . Puesto ocupado y detalle de las funciones realizadas, incluyendo en ésta el manejo de programas detallado, característica de vehículos y temporalidad de uso en su caso.
- . Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- . Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).
- . Total de días de vinculación de cada periodo y régimen de jornada diferenciada (completa, tiempo parcial), según días reflejados en vida laboral.

El cómputo de los servicios prestado se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el periodo en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa, si así era la jornada inicial.

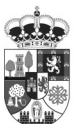
Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los periodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

1. FORMACIÓN (10 puntos máximos).

Se valorarán los cursos de formación recibidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos, Organizaciones y colaboradores dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Así mismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. Será considerado 1 crédito igual a 10 horas de formación.

No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni aquellos incluidos dentro de módulos de formación necesarios para la obtención de la titulación.

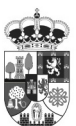
Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Actividades formativas de hasta 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,15 puntos por cada uno.
- Actividades formativas de más de 10 horas se valorarán con 0,30 puntos por cada 10 horas de formación.

Son materias transversales a efectos formativos, los correspondientes a las siguientes áreas:

- Cursos/jornadas de formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y violencia de género.
- Cursos/jornadas de formación sobre competencias digitales.
- Cursos/jornadas de formación en desarrollo sostenible y planificación estratégica.
- Cursos/jornadas de formación en Prevención de riesgos laborales.
- Cursos/jornadas de formación relacionada con los servicios que presta la Mancomunidad.
- Cursos/jornadas de formación en idiomas y educación.
- Cursos/jornadas de formación relacionada con el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Cursos/jornadas de formación relacionada con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Cursos/jornadas de formación relacionada con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

La puntuación final de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los dos apartados, respetando siempre la puntuación máxima de ambos apartados.

NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en las dos fases del proceso respetando los máximos de cada una de las fases

Una vez finalizado los ejercicios y la fase de concurso el Tribunal calificador publicará en la Sede Electrónica de la Mancomunidad un anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica de la Mancomunidad, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

En caso de empate en la puntuación total del proceso, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden.

- Mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales por el orden en que éstos aparecen.
- Mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales.
- Mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo, desempeñando los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Secretaria Intervención de la Mancomunidad, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la información incluida en el auto baremo, de acuerdo a la siguiente relación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida.
- Fotocopia compulsada de todos y cada uno de los certificados y demás documentación acreditativa de los cursos relacionados en el auto baremo.
- Copia de la vida laboral actualizada.

La Mancomunidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional cuando se considere necesaria. Las personas propuestas para el acceso a la plaza se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, sin perjuicio de aportar los originales si así son requeridos para ello.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o méritos alegados, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMO-PRIMERA.- ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de quince días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por la Mancomunidad el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados/as Personal Laboral Fijo de la Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Alagón mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado. La adjudicación de los puestos entre los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los/as empleados/as públicos/as con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los/as aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

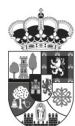
DÉCIMO-SEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DÉCIMO-TERCERA.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que



Viernes, 30 de diciembre de 2022

corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DÉCIMO-CUARTA.- LEGISLACIÓN.

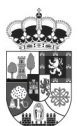
A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en lo que resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

DÉCIMO-QUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos.

Responsable. Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón. Delegado de Protección de Datos 927448250 administracion@mancomunidadvalledelalagon.es Plaza de España, 1 10813 Pozuelo de Zarcón Cáceres.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

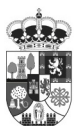
- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

b) Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección indicada. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

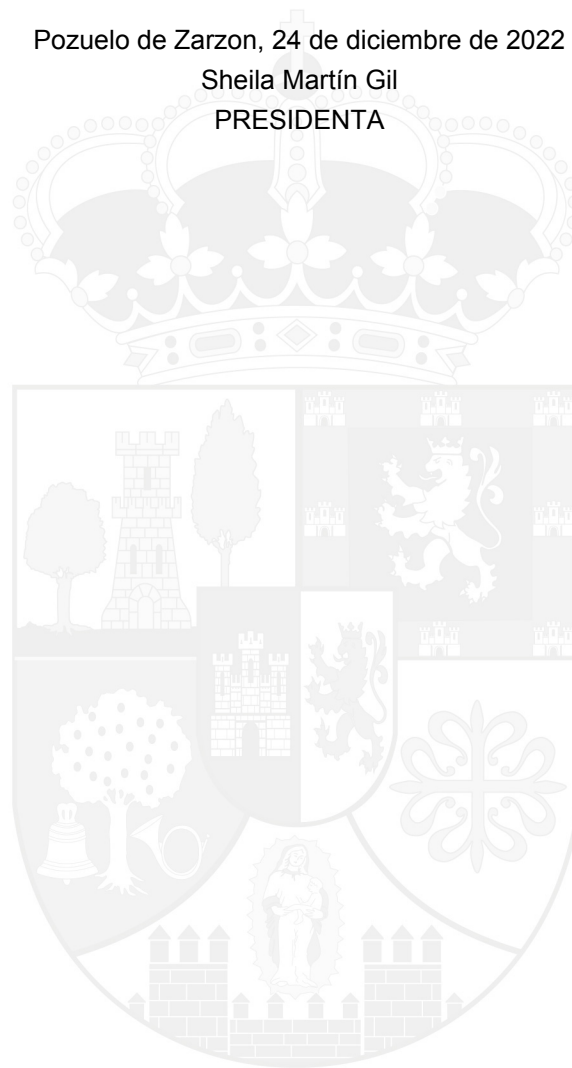
Lo que se hace público para general conocimiento.

DÉCIMO-SEXTA.- CALENDARIO.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos y/o concurso-oposición, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Pozuelo de Zarzon, 24 de diciembre de 2022

Sheila Martín Gil
PRESIDENTA



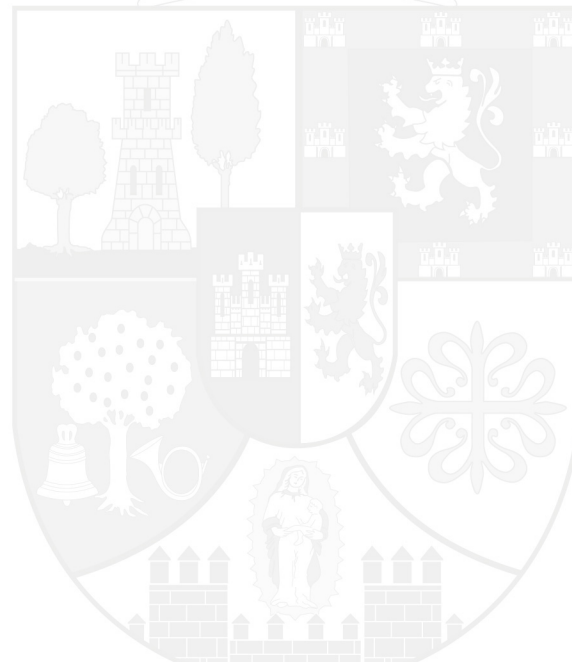
Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO I

Las características y requisitos mínimos de las plazas que se convocan en estas bases son:

Denominación de la plaza	Oficial Planta ETAP
Régimen	Laboral Fijo
Unidad/Área	Plantas ETAP/EDAR
Categoría Profesional	C2
Titulación exigible	Graduado Escolar, E.S.O. o equivalente
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Reserva a Personas con discapacidad	No se establece turno de reserva



Plaza de España, 1 10.813 Pozuelo de Zarcón (Cáceres) C.I.F.: V 10013951
☎ 927 44 82 50 E-Mail: administracion@mancomunidadvalledelalagon.es
www.mancomunidadvalledelalagon.com



Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

D/D^a _____, con D.N.I n.º _____,
vecino/a de _____, provincia de _____, con
domicilio en _____, n.º _____, de la localidad de
_____, provincia de _____, C.P. _____,
Teléfono/s (máximo dos) de contacto _____, y con la
siguiente dirección de correo electrónico: _____@_____

Dirección obligatoria que se facilita a los efectos de comunicación y notificación de las incidencias objeto de la convocatoria a través de la sede electrónica de la Mancomunidad (se remitirá aviso al correo electrónico de notificación en la sede electrónica)

EXPONE

PRIMERO. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria y BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PLANTA ETAP COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS VALLE DEL ALAGÓN, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE 24 DE MAYO DE 2022, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO Y PUBLICADA EN EL B.O.P. DE CÁCERES N.º 102 DE FECHA 31/05/2022.

Categoría Laboral/Denominación	Nº de plazas
Oficial Planta ETAP	1

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Resguardo/Justificante bancario de pago de la tasa de derechos de examen.
- Justificante/certificado acreditativo de exención del pago de la tasa de derechos de examen.
- Titulación exigible y acreditación en su caso.
- Anexo II, Anexo III

CUARTO. Que autorizo el tratamiento de sus datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada, quien podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente a la Mancomunidad.

Plaza de España, 1 10.813 Pozuelo de Zarcón (Cáceres) C.I.F.: V 10013951
☎ 927 44 82 50 E-Mail: administracion@mancomunidadvalledelalagon.es
www.mancomunidadvalledelalagon.com



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Por todo ello: **SOLICITA** sea admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y **DECLARA** BAJO JURAMENTO, SIENDO CONSCIENTE QUE LA FALSEDADE DE ESTOS DATOS OCASIONARAN EL DECAIMIENTO INMEDIATO DEL PROCESO DE SELECCIÓN; QUE:

I.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las bases que rigen la convocatoria. Así mismo declaro bajo juramento que reúno, acredito y/o poseo las titulaciones, experiencia profesional y demás formación declaradas en el modelo de autoevaluación que se acompaña como anexo III y que se acompaña con la presente solicitud.

II.- Que estoy en posesión de la titulación académica (titulación exigible) de _____ necesaria para el desempeño profesional de la plaza a la que aspiro.

III.- Que tengo plena capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

IV.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

V.- No hallarme incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente. En el caso de ser nacional de otro Estado: no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

VI.- He sido informado/a, de que la Mancomunidad, va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

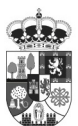
La Mancomunidad como responsable del tratamiento de los datos que se obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las actividades de tratamiento denominadas Gestión de Expedientes/Documentos Electrónicos y Registro de Entrada/Salida de Documentos. Dichos datos se tratarán con la finalidad de gestionar los expedientes administrativos que de su solicitud se deriven. La legitimación para el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud. Los usuarios tendrán el derecho, ante esta entidad, de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En _____, a _____ de _____ de 202__

Fdo.: _____

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS VALLE DEL ALAGÓN.
Pozuelo de Zarcón (Cáceres).

Plaza de España, 1 10.813 Pozuelo de Zarcón (Cáceres) C.I.F.: V 10013951
☎ 927 44 82 50 E-Mail: administracion@mancomunidadvalledelalagon.es
www.mancomunidadvalledelalagon.com



Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO III MODELO DE AUTOBAREMACION

En virtud de lo establecido en las bases de selección mediante autovaloración curricular, declaro bajo juramento que reúno, acredito y/o poseo las siguientes titulaciones y demás formación; siendo consciente que la falsedad de estos datos ocasionaran el decaimiento inmediato del proceso de selección.

Apartado 1º.- Servicios prestados.

Que he prestado servicios como, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a/contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP, en la Administración Pública con un máximo de computo de 5 años.

1. Que he prestado un total de: _____ meses de servicio en la Administración convocante (Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón), como personal laboral o funcionario/a interino/a en la ocupación de oficiales/operarios de planta de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón objeto de estabilización de la presente convocatoria con un total de: _____ puntos.

2. Que he prestado un total de: _____ meses de servicio en cualquier otra Administración Pública distinta de la convocante como personal laboral o funcionario/a interino/a en cualquier Administración Pública Local en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria con un total de: _____ puntos.

Total puntos del apartado 1º servicios prestados: _____ puntos (máximo 30 puntos)

Apartado 2º.- Formación.

Que acredito el/los siguientes Cursos, jornadas, etc...; regulados en la base octava de las bases que rigen el proceso de selección de acuerdo a la siguiente relación:

Indicar nombre/título de cada curso/jornada que se relaciona y contenido, organismo que lo expide, y duración en horas y/o jornadas del mismo, así como puntuación de cada uno.

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			
DENOMINACION/CONTENIDO	ORGANISMO	Nº HORAS	PUNTUACIÓN

(Añadir las los párrafos que sean necesarios para completar los apartados)

Total puntos apartado 2º: _____ (máximo 10 puntos).

En _____, a _____ de _____ de 202__

Fdo.: _____

Plaza de España, 1 10.813 Pozuelo de Zarcón (Cáceres) C.I.F.: V 10013951
☎ 927 44 82 50 E-Mail: administracion@mancomunidadvalledelalagon.es
www.mancomunidadvalledelalagon.com



Viernes, 30 de diciembre de 2022

**VALLE DEL ALAGÓN**

MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS VALLE DEL ALAGÓN.
Pozuelo de Zarcón (Cáceres).

ANEXO IV

CERTIFICACION DE SERVICIOS PRESTADOS

(Artº 25.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril)

Departamento, Ministerio, Organismo o Entidad / CIF		NIF
Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Destino	Localidad	Provincia

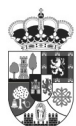
D. _____ en su calidad de _____ con ejercicio profesional en la administración indicada **CERTIFICO** que la persona relacionada ha ocupado el puesto relacionado en el apartado anterior realizando las siguientes funciones: _____

_____. Durante un total de _____ meses, con las siguiente vinculación laboral: (indíquese lo que proceda): (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla y/o de formación): _____. Con el Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a): _____. Y Que el total de días de vinculación de cada periodo y régimen de jornada diferenciada (completa, tiempo parcial): _____

Certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los antecedentes obrantes en esta Jefatura firmo la presente certificación

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Plaza de España, 1 10.813 Pozuelo de Zarcón (Cáceres) C.I.F.: V 10013951
☎ 927 44 82 50 E-Mail: administracion@mancomunidadvalledelalagon.es
www.mancomunidadvalledelalagon.com



Viernes, 30 de diciembre de 2022



ANEXO V

TEMARIO GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 29 de diciembre de 1978

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura (II):

Tema 3.- La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 4.- La Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón: La Mancomunidad: su concepto y elementos. Organización mancomunada. Estatutos de funcionamiento, competencias y órganos de gobierno. Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura.

TEMARIO MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- El ciclo del agua: Composición de las aguas naturales. Criterios de calidad en función del uso. Microbiología del agua: Principales grupos de microorganismos. Unidades específicas en microbiología. Normativa aplicable. Parámetros y valores paramétricos de control. Incidencias y comunicación. Planes analíticos. Frecuencias de limpieza de depósitos. Materiales y productos autorizados. Restricciones de las Comunidades Autónomas. Base de datos analíticos. SINAC.

Tema 2.- Plantas de tratamiento de agua potable (ETAP) Objetivos de la potabilización. Sistemas de potabilización según origen de las aguas: Aguas superficiales. Aguas subterráneas. Aguas saladas.

Tema 3.- Tratamientos derivados del cloro: Precloración (Oxidación, Break point). Poscloración (cloraminación, cloro libre, cloro combinado, cloro total) Productos residuales del tratamiento del cloro. Otros Productos de desinfección: Cloro gas. Hipoclorito sódico. Dióxido de cloro. Puntos de aplicación del cloro en ETAPS. Otras formas de desinfección: Rayos ultravioleta. Ozonización.

Tema 4.- Coagulación y floculación del agua potable. La materia coloidal en las aguas. Tratamientos de coagulación y floculación: Reactivos empleados como coagulantes y ayudantes de coagulación: Compuestos de Alúmina. Compuestos de Hierro. Electrolitos. Ajuste de las condiciones de la reacción de coagulación. (Jahr test).

Tema 5.- Los reactores de coagulación floculación: Decantadores estáticos. Decantadores dinámicos (superpulsador). Residuos del tratamiento. Procesos de filtración del agua potable. Instalaciones de filtración: Filtros cerrados. Filtros abiertos. El control y limpieza de proceso de los sistemas de filtración: Soplantes. Bombas de contralavado. Tratamientos con carbón activo: Objetivos de la adsorción.

Tema 6.- Preparación, dosificación y aplicación de reactivos. Tipos de dosificadores de reactivos: Bombas peristálticas. Bombas volumétricas. Consignas de funcionamiento. Señal eléctrica 4/ 20 mA. Señal por pulsos. Interpretación del etiquetado de productos químicos y pictogramas de seguridad. Dosificación de reactivos. Operaciones de descarga, y almacenamiento de reactivos

Plaza de España, 1 10813 Pozuelo de Zarcón (Cáceres) C.I.F.: V 10013951
☎ 927 44 82 50 E-Mail: administracion@mancomunidadvalledelalagon.es
www.mancomunidadvalledelalagon.com



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Tema 7.- Toma y registro de datos de instrumentos y medidores instalados en ETAP. Registro de las mediciones de caudal. Unidades de medida, Formas de expresar la concentración. Registro de parámetros físicos: Presión bombas, Registro de parámetros químicos: Consumos de reactivos. Cloro residual. Turbidez entrante/saliente. Índice Carbono activo. Instrumentos de medida: Laboratorio. Campo. Regulación y control de equipos de dosificación de reactivos. Registros de funcionamiento de bombas: Protocolo de registro de datos. Interpretación de esquemas, tablas y gráficos.

Tema 8.- Organización y planificación del mantenimiento preventivo de equipos de plantas de tratamiento de agua potable y plantas depuradoras. Equipos mecánicos y eléctricos de plantas de agua potable y depuradoras: Funcionalidad. Funcionamiento básico y manejo de equipos. Puntos a revisar y mantener. Interpretación de planos, croquis y esquemas: - Proyecciones. Acotaciones. Escalas. Simbología. Planes de mantenimiento: Elementos de inspección. Frecuencia de las visitas. - Operaciones a realizar. Programa informático soporte al mantenimiento preventivo. Organización del taller. Control de repuestos y organización del almacén.

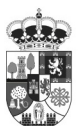
Tema 9.- Mantenimiento preventivo de equipos y maquinaria de plantas de tratamiento de agua y plantas depuradoras. Limpieza de equipos: Técnicas, frecuencia y productos empleados. Lubricación: Puntos de engrase. Sistemas de engrase. Características y clasificación de los lubricantes. Instrumentos de aplicación. Lubricación de mecanismos. Filtros y niveles. Eliminación de Aceites usados. Refrigeración de equipos mecánicos: Productos empleados. Protección contra la corrosión: Pintura anticorrosiva. Registro de operaciones de mantenimiento:

Tema 10.- Conceptos básicos sobre salud y seguridad en el trabajo. El trabajo y la salud. Los riesgos profesionales. Factores de riesgo. Daños derivados del trabajo y las enfermedades profesionales. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes básicos en esta materia.

Tema 11.- Riesgos generales y su prevención. Clasificación de factores de riesgo. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad. Riesgos ligados al medio ambiente físico de trabajo. Riesgos físicos y biológicos. La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral. Planes de emergencia y evacuación.

Tema 12.- Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual. Técnicas preventivas. Las técnicas preventivas. Seguridad en el trabajo. Higiene industrial. Ciencias de la Salud. Ergonomía. Psicosociología. Equipos de protección personal.

Plaza de España, 1 10.813 Pozuelo de Zarcón (Cáceres) C.I.F.: V 10013951
☎ 927 44 82 50 E-Mail: administracion@mancomunidadvalledelalagon.es
www.mancomunidadvalledelalagon.com



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

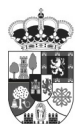
Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

ANUNCIO. Presupuesto General definitivo para el ejercicio de 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2023, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

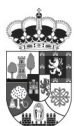
CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	0,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	202.692,31
4	Transferencias Corrientes.	1.785.547,50
5	Ingresos Patrimoniales.	1,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	



Viernes, 30 de diciembre de 2022

8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	1.988.240,81
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	862.185,75
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	1.073.391,15
3	Gastos Financieros.	250,00
4	Transferencias Corrientes.	1.360,00
5	Fondo de Contingencia.	36.553,91
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	14.500,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	1.988.240,81

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Personal Funcionario:

1 Secretario-Interventor. Grupo A1-A2 .CD. 26 Acumulada.

Personal laboral fijo:

1 Oficial 3ª Servicio Agua.

1 Peón Servicio Agua.

Personal laboral de duración determinada:

1 Gerente.

1 Administrativo. Gestión personal.

6 Trabajadores Sociales.

4 Dinamizadores Deportivos.

2 Conductores RRSU.

2 Peones RRSU.

3 Operarios. Servicio Agua.

3 Conductores. Parque Maquinaria.

1 Operario Plantas EDARS.

2 Técnicos Programa Familias

1 Operador TIC.

4Equipo Técnico Escuela Profesional.

15 Alumnos Escuela Profesional.

Retribuciones Altos cargos con dedicación parcial

1 Presidenta. Dedicación parcial. 1.514,81€ brutos x 14 pagas/año.

Indemnizaciones asistencia a órganos colegiados:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Vocales: 60€ por asistencia a las sesiones plenarias,

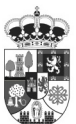
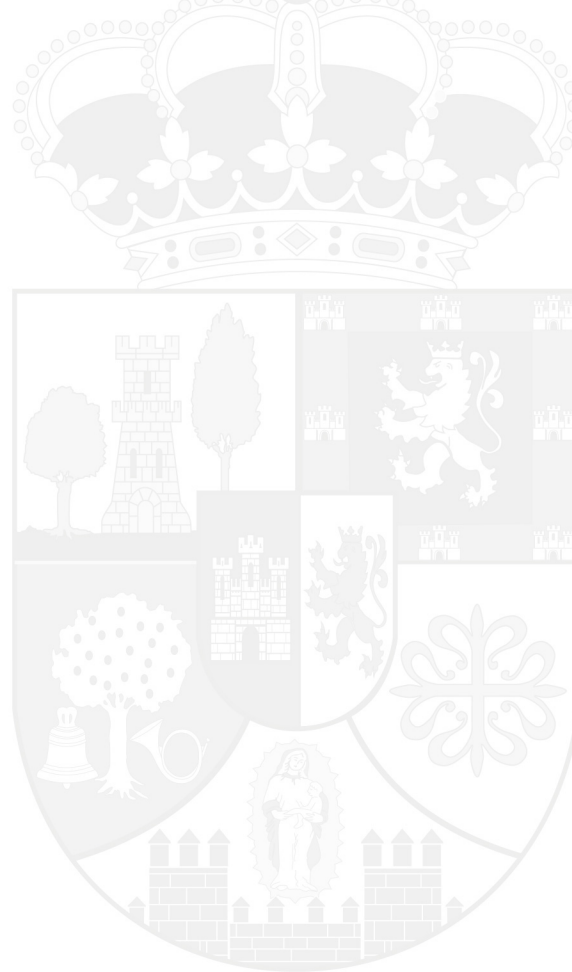
25€ por asistencia a Juntas de Gobierno y Comisiones Informativas.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Pozuelo de Zarzon, 23 de diciembre de 2022

Sheila Martín Gil

PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

ANUNCIO. Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno de la E.P. Valle del Alagón en Formación.

Aprobada inicialmente la Ordenanza mancomunada reguladora de una serie de normas de funcionamiento que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto Escuela Profesional Dual Valle del Alagón en Formación V, por Acuerdo del Pleno de la Asamblea Mancomunada de fecha 25 de noviembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Mancomunidad,

<http://mancomunidadvalledelalagon.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Pozuelo de Zarzón, 23 de diciembre de 2022

Sheila Martín Gil

PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

El Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, siendo su objeto la regulación del proceso de selección para la provisión de cuatro plazas de Arquitecto/a Técnico/a para la Oficina técnica de urbanismo, vivienda y desarrollo territorial sostenible, como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sede electrónica y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Torre de Santa María, 23 de diciembre de 2022

Leopoldo Barrantes López
SECRETARIO INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE MONTÁNCHÉZ", APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 6 DE MAYO DE 2022 (BOP DE CACERES, NÚMERO 89 DE 11 DE MAYO), AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la provisión de cuatro plazas de Arquitecto/a Técnico/a para la Oficina técnica de urbanismo, vivienda y desarrollo territorial sostenible, como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Por ello, en la base 7ª, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Página 1 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las plazas que se convocan han sido desempeñadas en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que están ocupando las plazas que se convocan a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

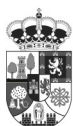
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión del Título de Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación

Página 2 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

F. Poseer permiso de conducción clase B.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

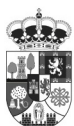
4.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

Página 3 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La cumplimentación incorrecta o incompleta de la solicitud será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- 1- La solicitud en el modelo del anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso. Se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
- 2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación - en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- 3- Titulación académica.
- 4- Todos los documentos que acrediten los méritos correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y el resto de méritos alegados de conformidad con la base séptima.

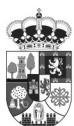
4.2. Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen para la participación en la convocatoria, la cuantía de 50 € por Precio Público.

Se procederá al pago mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de ES62 2103 7312 9100 3000 3020.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Página 4 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones citado, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, y en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Presidencia en el siguiente orden:

- Presidente/a (y correspondiente suplente)
- Tres Vocales (y correspondientes suplentes)
- Un/a Secretario/a (y correspondiente suplente)

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan,

Página 5 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la persona que ostente la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se comunicará a las centrales sindicales representadas en la entidad convocante para que asistan al proceso en calidad de observadores, con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. Puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.

7.1. Baremación del concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (B), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

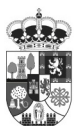
Serán puntuables los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes y referidos a la fecha de presentación de su instancia.

A. SERVICIOS PRESTADOS. (80 PUNTOS MÁXIMO)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,90 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Página 6 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

A.2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual denominación y en los que se haya exigido el mismo nivel de titulación que los puestos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

A.3. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en otros puestos para los que se haya requerido el mismo nivel de titulación o superior, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado los servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación del puesto de trabajo y titulación requerida para el acceso al puesto.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada.

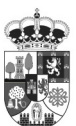
Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario de acreditación, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Página 7 de 14



B. OTROS MÉRITOS (20 PUNTOS MÁXIMO).

B.1. Formación.

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Se valorará con 0,15 puntos cada hora de cada una de las actividades formativas, recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,15.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.2. Procesos superados para el acceso a puestos de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez (10 puntos máximo).

Por haber accedido en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a plazas o puestos de la categoría profesional a la que corresponden las plazas que se convocan, mediante la superación de un proceso selectivo, 10 puntos.

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

B.3. Titulación Académica Oficial superior o de igual nivel a la requerida (5 puntos máximo).

Por poseer titulación académica oficial superior o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan, 5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones con carácter oficial inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

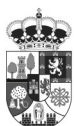
7.2 Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

7.3 Empate.

En caso de empate en la puntuación del concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden:

Página 9 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá en primer lugar al mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto al que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria. De persistir el empate se atenderá al mayor número de años, meses y días de servicios prestados en la Administración convocante.

7.4. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica de la Mancomunidad un anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.5. Lista definitiva del personal seleccionado.

Convocado el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones en caso de que las hubiera, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de puntuaciones y personas aprobadas, elevándose a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de contratación.

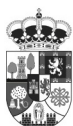
Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, incluida la declaración responsable contenida en el anexo II.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto.

Página 10 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección, se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría, que la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez creará a estos efectos.

OCTAVO. INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos para su contratación quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

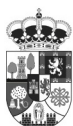
NOVENA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o incidencia y para aclarar algún aspecto de esta convocatoria, siempre dentro de su literalidad y dentro de las previsiones legales.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la

Página 11 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/D^a.....
con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la calle....., n.º....., de la localidad de , provincia de....., número de teléfono de contacto , y correo electrónico
enterado de la publicación por parte de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez de las Bases de Selección cubrir UN PUESTO DE con carácter de personal laboral fijo mediante el sistema de concurso.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- a) D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- e) Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA a la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a de de 2023.

(Firma)

Página 12 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHÉZ.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña....., con DNI
núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

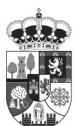
a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en a de de 2023 .

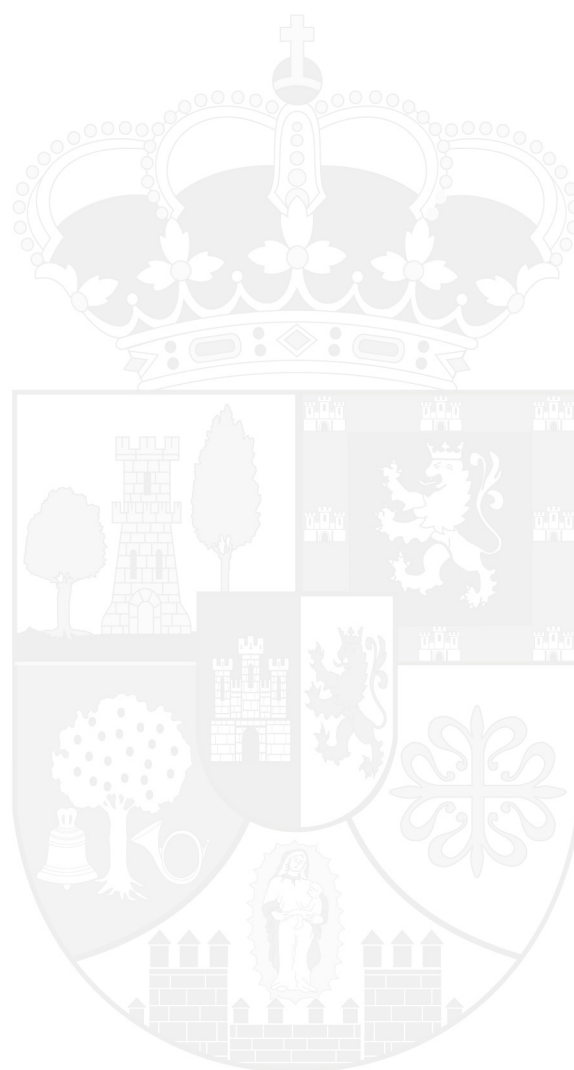
(Firma)

Página 13 de 14

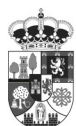


Viernes, 30 de diciembre de 2022

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ.



Página 14 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

El Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, siendo el objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la provisión de cinco plazas de Trabajador Social para el Servicio Social de Atención Social Básica, como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sede electrónica y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Torre de Santa María, 23 de diciembre de 2022

Leopoldo Barrantes López
SECRETARIO INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL PARA EL SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE MONTÁNCHÉZ", APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 6 DE MAYO DE 2022 (BOP DE CACERES, NÚMERO 89 DE 11 DE MAYO), AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

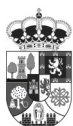
PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la provisión de cinco plazas de Trabajador Social para el Servicio Social de Atención Social Básica, como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Por ello, en la base 7ª, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Las plazas que se convocan han sido desempeñadas a jornada completa en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

Página 1 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que están ocupando las plazas que se convocan a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

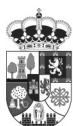
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión del Título Universitario de Diplomado/a o Graduado/a en Trabajo Social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- F. Poseer permiso de conducción clase B.

Página 2 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

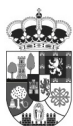
Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

La cumplimentación incorrecta o incompleta de la solicitud será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta.

Página 3 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- 1- La solicitud en el modelo del anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso. Se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
- 2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación - en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- 3- Titulación académica.
- 4- Todos los documentos que acrediten los méritos correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y el resto de méritos alegados de conformidad con la base séptima.

4.2. Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen para la participación en la convocatoria, la cuantía de 50 € por Precio Público.

Se procederá al pago mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de ES62 2103 7312 9100 3000 3020.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Página 4 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones citado, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, y en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

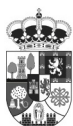
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Presidencia en el siguiente orden:

- Presidente/a (y correspondiente suplente)
- Tres Vocales (y correspondientes suplentes)
- Un/a Secretario/a (y correspondiente suplente)

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la persona que ostente la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Página 5 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se comunicará a las centrales sindicales representadas en la entidad convocante para que asistan al proceso en calidad de observadores, con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. Puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.

7.1. Baremación del concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (B), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán puntuables los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes y referidos a la fecha de presentación de su instancia.

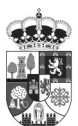
A. SERVICIOS PRESTADOS. (80 PUNTOS MÁXIMO)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,90 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

A.2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual denominación y en los que se haya exigido el mismo nivel de titulación que los puestos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Página 6 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

A.3. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en otros puestos para los que se haya requerido el mismo nivel de titulación o superior, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado los servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación del puesto de trabajo y titulación requerida para el acceso al puesto.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada.

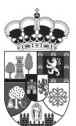
Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario de acreditación, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Página 7 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B. OTROS MÉRITOS (20 PUNTOS MÁXIMO).

B.1. Formación.

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Se valorará con 0,15 puntos cada hora de cada una de las actividades formativas, recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,15.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Página 8 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.2. Procesos superados para el acceso a puestos de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez (10 puntos máximo).

Por haber accedido en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a plazas de la categoría profesional a la que corresponden las plazas que se convocan, mediante la superación de un proceso selectivo, 10 puntos.

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

B.3. Titulación Académica Oficial superior o de igual nivel a la requerida (5 puntos máximo).

Por poseer titulación académica oficial superior o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan, 5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones con carácter oficial inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

7.2 Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

7.3 Empate.

En caso de empate en la puntuación del concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden:

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá en primer lugar al mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto al que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria. De persistir el empate se atenderá al mayor

Página 9 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

número de años, meses y días de servicios prestados en la Administración convocante.

7.4. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica de la Mancomunidad un anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.5. Lista definitiva del personal seleccionado.

Convocado el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones en caso de que las hubiera, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de puntuaciones y personas aprobadas, elevándose a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de contratación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, incluida la declaración responsable contenida en el anexo II.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto.

Deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Página 10 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección, se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría, que la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez creará a estos efectos.

OCTAVO. INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos para su contratación quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o incidencia y para aclarar algún aspecto de esta convocatoria, siempre dentro de su literalidad y dentro de las previsiones legales.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Página 11 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/D^a.....,
con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la
calle....., n.º....., de la localidad
de , provincia de.....,
número de teléfono de contacto , y correo
electrónico
enterado de la publicación por parte de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez de las Bases de
Selección cubrir UN PUESTO DE con carácter de
personal laboral fijo mediante el sistema de concurso.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- a) D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- e) Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

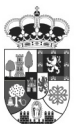
Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA a la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a de de 2023.

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ.

Página 12 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña....., con DNI
núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en a de de 2023 .

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHÉZ.

Página 13 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

El Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, siendo su objeto la regulación del proceso de selección para la provisión de cuatro plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

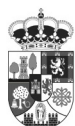
Segundo. Proceder a la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sede electrónica y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Torre de Santa María, 23 de diciembre de 2022

Leopoldo Barrantes López

SECRETARIO INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE MONTÁNCHÉZ", APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 6 DE MAYO DE 2022 (BOP DE CACERES, NÚMERO 89 DE 11 DE MAYO), AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la provisión de cuatro plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Por ello, en la base 7ª, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Las plazas que se convocan han sido desempeñadas a jornada completa en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

Página 1 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que están ocupando las plazas que se convocan a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión del Título Universitario de Diplomado/a, Titulación de Grado, o superior, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- F. Poseer permiso de conducción clase B.

Página 2 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

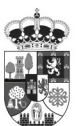
Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

La cumplimentación incorrecta o incompleta de la solicitud será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta.

Página 3 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- 1- La solicitud en el modelo del anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso. Se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
- 2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación - en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- 3- Titulación académica.
- 4- Todos los documentos que acrediten los méritos correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y el resto de méritos alegados de conformidad con la base séptima.

4.2. Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen para la participación en la convocatoria, la cuantía de 50 € por Precio Público.

Se procederá al pago mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de ES62 2103 7312 9100 3000 3020.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Página 4 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones citado, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, y en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

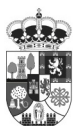
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Presidencia en el siguiente orden:

- Presidente/a (y correspondiente suplente)
- Tres Vocales (y correspondientes suplentes)
- Un/a Secretario/a (y correspondiente suplente)

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la persona que ostente la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Página 5 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se comunicará a las centrales sindicales representadas en la entidad convocante para que asistan al proceso en calidad de observadores, con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. Puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.

7.1. Baremación del concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (B), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán puntuables los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes y referidos a la fecha de presentación de su instancia.

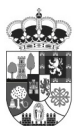
A. SERVICIOS PRESTADOS. (80 PUNTOS MÁXIMO)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,90 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

A.2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual denominación y en los que se haya exigido el mismo nivel de titulación que los puestos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Página 6 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

A.3. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en otros puestos para los que se haya requerido el mismo nivel de titulación o superior, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado los servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación del puesto de trabajo y titulación requerida para el acceso al puesto.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario de acreditación, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Página 7 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B. OTROS MÉRITOS (20 PUNTOS MÁXIMO).

B.1. Formación.

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Se valorará con 0,15 puntos cada hora de cada una de las actividades formativas, recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,15.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Página 8 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.2. Procesos superados para el acceso a puestos de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez (10 puntos máximo).

Por haber accedido en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a plazas o puestos de la categoría profesional a la que corresponden las plazas que se convocan, mediante la superación de un proceso selectivo, 10 puntos.

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

B.3. Titulación Académica Oficial superior o de igual nivel a la requerida (5 puntos máximo).

Por poseer titulación académica oficial superior o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan, 5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones con carácter oficial inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

7.2 Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

7.3 Empate.

En caso de empate en la puntuación del concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden:

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá en primer lugar al mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto al que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria. De persistir el empate se atenderá al mayor

Página 9 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

número de años, meses y días de servicios prestados en la Administración convocante.

7.4. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica de la Mancomunidad un anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.5. Lista definitiva del personal seleccionado.

Convocado el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones en caso de que las hubiera, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de puntuaciones y personas aprobadas, elevándose a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de contratación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

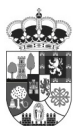
Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, incluida la declaración responsable contenida en el anexo II.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto.

Deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Página 10 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección, se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría, que la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez creará a estos efectos.

OCTAVO. INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos para su contratación quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o incidencia y para aclarar algún aspecto de esta convocatoria, siempre dentro de su literalidad y dentro de las previsiones legales.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Página 11 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/Dª.....,
con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la
calle....., n.º....., de la localidad
de , provincia de.....,
número de teléfono de contacto , y correo
electrónico
enterado de la publicación por parte de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez de las Bases de
Selección cubrir UN PUESTO DE con carácter de
personal laboral fijo mediante el sistema de concurso.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- a) D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- e) Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA a la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a de de 2023.

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ.

Página 12 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña....., con DNI
núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en a de de 2023 .

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHÉZ.

Página 13 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

El Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, siendo su objeto la regulación del proceso de selección para la provisión de una plaza de Técnico/a Gestor/a como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

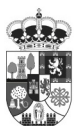
Segundo. Proceder a la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sede electrónica y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Torre de Santa María, 23 de diciembre de 2022

Leopoldo Barrantes López

SECRETARIO INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A GESTOR/A COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE MONTÁNCHÉZ", APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 6 DE MAYO DE 2022 (BOP DE CACERES, NÚMERO 89 DE 11 DE MAYO), AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la provisión de una plaza de Técnico/a Gestor/a como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Por ello, en la base 7ª, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La plaza que se convoca ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

Página 1 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza que se convoca a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión del Título Universitario de Diplomado/a, Titulación de Grado, o superior, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- F. Poseer permiso de conducción clase B.

Página 2 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

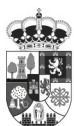
Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

La cumplimentación incorrecta o incompleta de la solicitud será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta.

Página 3 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- 1- La solicitud en el modelo del anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso. Se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
- 2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación - en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- 3- Titulación académica.
- 4- Todos los documentos que acrediten los méritos correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y el resto de méritos alegados de conformidad con la base séptima.

4.2. Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen para la participación en la convocatoria, la cuantía de 50 € por Precio Público.

Se procederá al pago mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de ES62 2103 7312 9100 3000 3020.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Página 4 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones citado, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, y en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

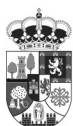
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Presidencia en el siguiente orden:

- Presidente/a (y correspondiente suplente)
- Tres Vocales (y correspondientes suplentes)
- Un/a Secretario/a (y correspondiente suplente)

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la persona que ostente la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Página 5 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se comunicará a las centrales sindicales representadas en la entidad convocante para que asistan al proceso en calidad de observadores, con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. Puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.

7.1. Baremación del concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (B), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán puntuables los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes y referidos a la fecha de presentación de su instancia.

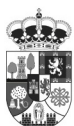
A. SERVICIOS PRESTADOS. (80 PUNTOS MÁXIMO)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,90 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

A.2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual denominación y en los que se haya exigido el mismo nivel de titulación que los puestos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Página 6 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

A.3. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en otros puestos para los que se haya requerido el mismo nivel de titulación o superior, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado los servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación del puesto de trabajo y titulación requerida para el acceso al puesto.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada.

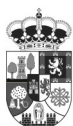
Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario de acreditación, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Página 7 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B. OTROS MÉRITOS (20 PUNTOS MÁXIMO).

B.1. Formación.

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Se valorará con 0,15 puntos cada hora de cada una de las actividades formativas, recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,15.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Página 8 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.2. Procesos superados para el acceso a puestos de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez (10 puntos máximo).

Por haber accedido en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a plazas o puestos de la categoría profesional a la que corresponden las plazas que se convocan, mediante la superación de un proceso selectivo, 10 puntos.

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

B.3. Titulación Académica Oficial superior o de igual nivel a la requerida (5 puntos máximo).

Por poseer titulación académica oficial superior o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan, 5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones con carácter oficial inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

7.2 Calificación.

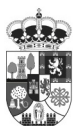
La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

7.3 Empate.

En caso de empate en la puntuación del concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden:

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá en primer lugar al mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto al que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria. De persistir el empate se atenderá al mayor

Página 9 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

número de años, meses y días de servicios prestados en la Administración convocante.

7.4. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica de la Mancomunidad un anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.5. Lista definitiva del personal seleccionado.

Convocado el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones en caso de que las hubiera, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de puntuaciones y personas aprobadas, elevándose a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de contratación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, incluida la declaración responsable contenida en el anexo II.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto.

Deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Página 10 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección, se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría, que la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez creará a estos efectos.

OCTAVO. INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos para su contratación quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

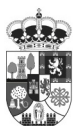
NOVENA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o incidencia y para aclarar algún aspecto de esta convocatoria, siempre dentro de su literalidad y dentro de las previsiones legales.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Página 11 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/Dª.....,
con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la
calle....., n.º....., de la localidad
de , provincia de.....,
número de teléfono de contacto , y correo
electrónico
enterado de la publicación por parte de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez de las Bases de
Selección cubrir UN PUESTO DE con carácter de
personal laboral fijo mediante el sistema de concurso.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- a) D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- e) Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA a la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a de de 2023.

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ.

Página 12 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña....., con DNI
núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

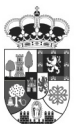
b) No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en a de de 2023 .

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHÉZ.

Página 13 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

El Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

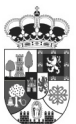
Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, siendo su objeto la regulación del I proceso de selección para la provisión de una plaza de Psicólogo/a para el Programa de Atención a Familias, como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sede electrónica y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Torre de Santa María, 23 de diciembre de 2022

Leopoldo Barrantes López
SECRETARIO INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A FAMILIAS COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE MONTÁNCHÉZ", APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 6 DE MAYO DE 2022 (BOP DE CACERES, NÚMERO 89 DE 11 DE MAYO), AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

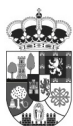
PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la provisión de una plaza de Psicólogo/a para el Programa de Atención a Familias, como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Por ello, en la base 7ª, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La plaza que se convoca ha sido desempeñada en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

Página 1 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza que se convoca a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión del Título Universitario de Licenciado o Graduado en Psicología o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- F. Poseer permiso de conducción clase B.

Página 2 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

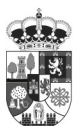
Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

La cumplimentación incorrecta o incompleta de la solicitud será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta.

Página 3 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- 1- La solicitud en el modelo del anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso. Se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
- 2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación - en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- 3- Titulación académica.
- 4- Todos los documentos que acrediten los méritos correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y el resto de méritos alegados de conformidad con la base séptima.

4.2. Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen para la participación en la convocatoria, la cuantía de 50 € por Precio Público.

Se procederá al pago mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de ES62 2103 7312 9100 3000 3020.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Página 4 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones citado, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, y en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

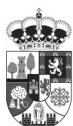
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Presidencia en el siguiente orden:

- Presidente/a (y correspondiente suplente)
- Tres Vocales (y correspondientes suplentes)
- Un/a Secretario/a (y correspondiente suplente)

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la persona que ostente la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Página 5 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se comunicará a las centrales sindicales representadas en la entidad convocante para que asistan al proceso en calidad de observadores, con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.

7.1. Baremación del concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (B), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán puntuables los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes y referidos a la fecha de presentación de su instancia.

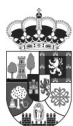
A. SERVICIOS PRESTADOS. (80 PUNTOS MÁXIMO)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,90 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

A.2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual denominación y en los que se haya exigido el mismo nivel de titulación que los puestos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Página 6 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

A.3. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en otros puestos para los que se haya requerido el mismo nivel de titulación o superior, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado los servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación del puesto de trabajo y titulación requerida para el acceso al puesto.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada.

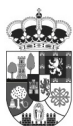
Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario de acreditación, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Página 7 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B. OTROS MÉRITOS (20 PUNTOS MÁXIMO).

B.1. Formación.

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Se valorará con 0,15 puntos cada hora de cada una de las actividades formativas, recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,15.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Página 8 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.2. Procesos superados para el acceso a puestos de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez (10 puntos máximo).

Por haber accedido en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a plazas o puestos de la categoría profesional a la que corresponden las plazas que se convocan, mediante la superación de un proceso selectivo, 10 puntos.

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

B.3. Titulación Académica Oficial superior o de igual nivel a la requerida (5 puntos máximo).

Por poseer titulación académica oficial superior o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan, 5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones con carácter oficial inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

7.2 Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

7.3 Empate.

En caso de empate en la puntuación del concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden:

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá en primer lugar al mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto al que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria. De persistir el empate se atenderá al mayor

Página 9 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

número de años, meses y días de servicios prestados en la Administración convocante.

7.4. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica de la Mancomunidad un anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.5. Lista definitiva del personal seleccionado.

Convocado el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones en caso de que las hubiera, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de puntuaciones y personas aprobadas, elevándose a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de contratación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

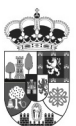
Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, incluida la declaración responsable contenida en el anexo II.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto.

Deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Página 10 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección, se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría, que la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez creará a estos efectos.

OCTAVO. INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos para su contratación quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o incidencia y para aclarar algún aspecto de esta convocatoria, siempre dentro de su literalidad y dentro de las previsiones legales.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Página 11 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/Dª.....,
con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la
calle....., n.º....., de la localidad
de , provincia de.....,
número de teléfono de contacto , y correo
electrónico
enterado de la publicación por parte de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez de las Bases de
Selección cubrir UN PUESTO DE con carácter de
personal laboral fijo mediante el sistema de concurso.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- a) D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- e) Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

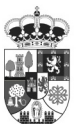
Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA a la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a de de 2023.

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ.

Página 12 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña....., con DNI
núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en a de de 2023 .

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHÉZ.

Página 13 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

El Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

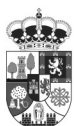
Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, siendo su objeto la regulación del proceso de selección para la provisión de una plaza de Operador/a en Tecnología de la Información y Comunicación (TIC), como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sede electrónica y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Torre de Santa María, 23 de diciembre de 2022

Leopoldo Barrantes López
SECRETARIO INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERADOR/A EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE MONTÁNCHÉZ", APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 6 DE MAYO DE 2022 (BOP DE CACERES, NÚMERO 89 DE 11 DE MAYO), AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

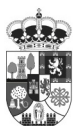
PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la provisión de una plaza de Operador/a en Tecnología de la Información y Comunicación (TIC), como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Por ello, en la base 7ª, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La plaza que se convoca ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

Página 1 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza que se convoca a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión del Título de Ciclo Formativo de Grado Superior en Informática, o Titulación Informática Universitaria (Grado, Diplomado, Licenciado, Ingeniero Técnico en Informática), o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- F. Poseer permiso de conducción clase B.

Página 2 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

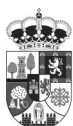
Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

La cumplimentación incorrecta o incompleta de la solicitud será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta.

Página 3 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- 1- La solicitud en el modelo del anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso. Se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
- 2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación - en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- 3- Titulación académica.
- 4- Todos los documentos que acrediten los méritos correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y el resto de méritos alegados de conformidad con la base séptima.

4.2. Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen para la participación en la convocatoria, la cuantía de 50 € por Precio Público.

Se procederá al pago mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de ES62 2103 7312 9100 3000 3020.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Página 4 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones citado, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, y en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

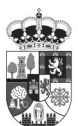
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Presidencia en el siguiente orden:

- Presidente/a (y correspondiente suplente)
- Tres Vocales (y correspondientes suplentes)
- Un/a Secretario/a (y correspondiente suplente)

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la persona que ostente la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Página 5 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se comunicará a las centrales sindicales representadas en la entidad convocante para que asistan al proceso en calidad de observadores, con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. Puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.

7.1. Baremación del concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (B), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán puntuables los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes y referidos a la fecha de presentación de su instancia.

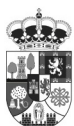
A. SERVICIOS PRESTADOS. (80 PUNTOS MÁXIMO)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,90 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

A.2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual denominación y en los que se haya exigido el mismo nivel de titulación que los puestos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Página 6 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

A.3. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en otros puestos para los que se haya requerido el mismo nivel de titulación o superior, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado los servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación del puesto de trabajo y titulación requerida para el acceso al puesto.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada.

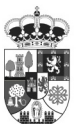
Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario de acreditación, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Página 7 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B. OTROS MÉRITOS (20 PUNTOS MÁXIMO).

B.1. Formación.

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Se valorará con 0,15 puntos cada hora de cada una de las actividades formativas, recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,15.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Página 8 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.2. Procesos superados para el acceso a puestos de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez (10 puntos máximo).

Por haber accedido en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a plazas de la categoría profesional a la que corresponden las plazas que se convocan, mediante la superación de un proceso selectivo, 10 puntos.

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

B.3. Titulación Académica Oficial superior o de igual nivel a la requerida (5 puntos máximo).

Por poseer titulación académica oficial superior o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan, 5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones con carácter oficial inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

7.2 Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

7.3 Empate.

En caso de empate en la puntuación del concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden:

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá en primer lugar al mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto al que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria. De persistir el empate se atenderá al mayor

Página 9 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

número de años, meses y días de servicios prestados en la Administración convocante.

7.4. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica de la Mancomunidad un anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.5. Lista definitiva del personal seleccionado.

Convocado el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones en caso de que las hubiera, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de puntuaciones y personas aprobadas, elevándose a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de contratación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

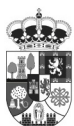
Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, incluida la declaración responsable contenida en el anexo II.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto.

Deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Página 10 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección, se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría, que la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez creará a estos efectos.

OCTAVO. INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos para su contratación quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o incidencia y para aclarar algún aspecto de esta convocatoria, siempre dentro de su literalidad y dentro de las previsiones legales.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Página 11 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/Dª.....,
con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la
calle....., n.º....., de la localidad
de , provincia de.....,
número de teléfono de contacto , y correo
electrónico
enterado de la publicación por parte de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez de las Bases de
Selección cubrir UN PUESTO DE con carácter de
personal laboral fijo mediante el sistema de concurso.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- a) D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- e) Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA a la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a de de 2023.

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ.

Página 12 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña....., con DNI
núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en a de de 2023 .

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHÉZ.

Página 13 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

El Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, siendo su objeto la regulación del proceso de selección para la provisión de una plaza de Gerente de Desarrollo Rural como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

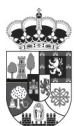
Segundo. Proceder a la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sede electrónica y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Torre de Santa María, 23 de diciembre de 2022

Leopoldo Barrantes López

SECRETARIO INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GERENTE DE DESARROLLO RURAL COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE MONTÁNCHÉZ", APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 6 DE MAYO DE 2022 (BOP DE CACERES, NÚMERO 89 DE 11 DE MAYO), AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

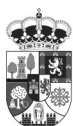
PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la provisión de una plaza de Gerente de Desarrollo Rural como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Por ello, en la base 7ª, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La plaza que se convoca ha sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

Página 1 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza que se convoca a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión del Título Universitario de Licenciado/a, Titulación de Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- F. Poseer permiso de conducción clase B.

Página 2 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

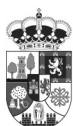
Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

La cumplimentación incorrecta o incompleta de la solicitud será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta.

Página 3 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- 1- La solicitud en el modelo del anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso. Se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
- 2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación - en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- 3- Titulación académica.
- 4- Todos los documentos que acrediten los méritos correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y el resto de méritos alegados de conformidad con la base séptima.

4.2. Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen para la participación en la convocatoria, la cuantía de 50 € por Precio Público.

Se procederá al pago mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de ES62 2103 7312 9100 3000 3020.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Página 4 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones citado, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, y en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Presidencia en el siguiente orden:

- Presidente/a (y correspondiente suplente)
- Tres Vocales (y correspondientes suplentes)
- Un/a Secretario/a (y correspondiente suplente)

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la persona que ostente la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Página 5 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se comunicará a las centrales sindicales representadas en la entidad convocante para que asistan al proceso en calidad de observadores, con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. Puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.

7.1. Baremación del concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (B), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán puntuables los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes y referidos a la fecha de presentación de su instancia.

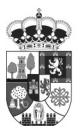
A. SERVICIOS PRESTADOS. (80 PUNTOS MÁXIMO)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,90 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

A.2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual denominación y en los que se haya exigido el mismo nivel de titulación que los puestos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Página 6 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

A.3. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en otros puestos para los que se haya requerido el mismo nivel de titulación o superior, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado los servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación del puesto de trabajo y titulación requerida para el acceso al puesto.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada.

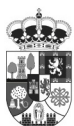
Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario de acreditación, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Página 7 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B. OTROS MÉRITOS (20 PUNTOS MÁXIMO).

B.1. Formación.

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Se valorará con 0,15 puntos cada hora de cada una de las actividades formativas, recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,15.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Página 8 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.2. Procesos superados para el acceso a puestos de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez (10 puntos máximo).

Por haber accedido en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a plazas de la categoría profesional a la que corresponden las plazas que se convocan, mediante la superación de un proceso selectivo, 10 puntos.

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

B.3. Titulación Académica Oficial superior o de igual nivel a la requerida (5 puntos máximo).

Por poseer titulación académica oficial superior o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan, 5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones con carácter oficial inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

7.2 Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

7.3 Empate.

En caso de empate en la puntuación del concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden:

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá en primer lugar al mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto al que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria. De persistir el empate se atenderá al mayor

Página 9 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

número de años, meses y días de servicios prestados en la Administración convocante.

7.4. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica de la Mancomunidad un anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.5. Lista definitiva del personal seleccionado.

Convocado el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones en caso de que las hubiera, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de puntuaciones y personas aprobadas, elevándose a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de contratación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, incluida la declaración responsable contenida en el anexo II.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto.

Deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Página 10 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección, se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría, que la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez creará a estos efectos.

OCTAVO. INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos para su contratación quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o incidencia y para aclarar algún aspecto de esta convocatoria, siempre dentro de su literalidad y dentro de las previsiones legales.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Página 11 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/Dª.....,
con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la
calle....., n.º....., de la localidad
de , provincia de.....,
número de teléfono de contacto , y correo
electrónico
enterado de la publicación por parte de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez de las Bases de
Selección cubrir UN PUESTO DE con carácter de
personal laboral fijo mediante el sistema de concurso.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- a) D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- e) Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA a la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a de de 2023.

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ.

Página 12 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña....., con DNI
núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en de 2023 .

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHÉZ.

Página 13 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

El Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

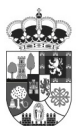
Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, siendo su objeto la regulación del proceso de selección para la provisión de una plaza de Educador/a Social para el Programa de Atención a Familias, como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sede electrónica y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Torre de Santa María, 23 de diciembre de 2022

Leopoldo Barrantes López
SECRETARIO INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A FAMILIAS COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE MONTÁNCHÉZ", APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 6 DE MAYO DE 2022 (BOP DE CACERES, NÚMERO 89 DE 11 DE MAYO), AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

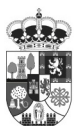
PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la provisión de una plaza de Educador/a Social para el Programa de Atención a Familias, como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Por ello, en la base 7ª, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La plaza que se convoca ha sido desempeñada en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

Página 1 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza que se convoca a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

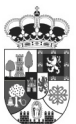
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión del Título Universitario de Diplomado o Graduado en Educación Social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- F. Poseer permiso de conducción clase B.

Página 2 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

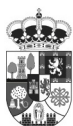
Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

La cumplimentación incorrecta o incompleta de la solicitud será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta.

Página 3 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- 1- La solicitud en el modelo del anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso. Se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
- 2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación - en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- 3- Titulación académica.
- 4- Todos los documentos que acrediten los méritos correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y el resto de méritos alegados de conformidad con la base séptima.

4.2. Pago de tasas.

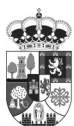
Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen para la participación en la convocatoria, la cuantía de 50 € por Precio Público.

Se procederá al pago mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de ES62 2103 7312 9100 3000 3020.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Página 4 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones citado, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, y en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

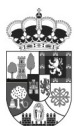
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Presidencia en el siguiente orden:

- Presidente/a (y correspondiente suplente)
- Tres Vocales (y correspondientes suplentes)
- Un/a Secretario/a (y correspondiente suplente)

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la persona que ostente la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Página 5 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se comunicará a las centrales sindicales representadas en la entidad convocante para que asistan al proceso en calidad de observadores, con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. Puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.

7.1. Baremación del concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (B), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán puntuables los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes y referidos a la fecha de presentación de su instancia.

A. SERVICIOS PRESTADOS. (80 PUNTOS MÁXIMO)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,90 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

A.2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual denominación y en los que se haya exigido el mismo nivel de titulación que los puestos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Página 6 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

A.3. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en otros puestos para los que se haya requerido el mismo nivel de titulación o superior, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado los servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación del puesto de trabajo y titulación requerida para el acceso al puesto.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario de acreditación, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Página 7 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B. OTROS MÉRITOS (20 PUNTOS MÁXIMO).

B.1. Formación.

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Se valorará con 0,15 puntos cada hora de cada una de las actividades formativas, recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,15.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Página 8 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.2. Procesos superados para el acceso a puestos de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez (10 puntos máximo).

Por haber accedido en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a plazas de puestos de la categoría profesional a la que corresponden las plazas que se convocan, mediante la superación de un proceso selectivo, 10 puntos.

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

B.3. Titulación Académica Oficial superior o de igual nivel a la requerida (5 puntos máximo).

Por poseer titulación académica oficial superior o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan, 5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones con carácter oficial inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

7.2 Calificación.

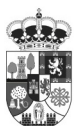
La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

7.3 Empate.

En caso de empate en la puntuación del concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden:

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá en primer lugar al mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto al que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria. De persistir el empate se atenderá al mayor

Página 9 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

número de años, meses y días de servicios prestados en la Administración convocante.

7.4. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica de la Mancomunidad un anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.5. Lista definitiva del personal seleccionado.

Convocado el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones en caso de que las hubiera, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de puntuaciones y personas aprobadas, elevándose a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de contratación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, incluida la declaración responsable contenida en el anexo II.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto.

Deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Página 10 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección, se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría, que la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez creará a estos efectos.

OCTAVO. INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos para su contratación quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

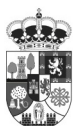
NOVENA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o incidencia y para aclarar algún aspecto de esta convocatoria, siempre dentro de su literalidad y dentro de las previsiones legales.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Página 11 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/Dª.....,
con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la
calle....., n.º....., de la localidad
de , provincia de.....,
número de teléfono de contacto , y correo
electrónico
enterado de la publicación por parte de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez de las Bases de
Selección cubrir UN PUESTO DE con carácter de
personal laboral fijo mediante el sistema de concurso.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- a) D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- e) Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

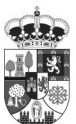
Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA a la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a de de 2023.

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ.

Página 12 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña....., con DNI
núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

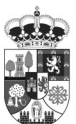
b) No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en de 2023 .

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHÉZ.

Página 13 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

El Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

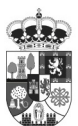
Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, siendo su objeto la regulación del proceso de selección para la provisión de una plaza de Delineante para la Oficina técnica de urbanismo, vivienda y desarrollo territorial sostenible, como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sede electrónica y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Torre de Santa María, 23 de diciembre de 2022

Leopoldo Barrantes López
SECRETARIO INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DELINEANTE COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE MONTÁNCHÉZ", APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 6 DE MAYO DE 2022 (BOP DE CACERES, NÚMERO 89 DE 11 DE MAYO), AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

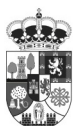
PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la provisión de una plaza de Delineante para la Oficina técnica de urbanismo, vivienda y desarrollo territorial sostenible, como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Por ello, en la base 7ª, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La plaza que se convoca ha sido desempeñada en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

Página 1 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza que se convoca a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión del Título de Técnico Especialista en Edificios y Obras de la Rama de Delineación, Ciclo Formativo de Grado Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- F. Poseer permiso de conducción clase B.

Página 2 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

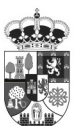
Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

La cumplimentación incorrecta o incompleta de la solicitud será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta.

Página 3 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- 1- La solicitud en el modelo del anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso. Se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
- 2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación - en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- 3- Titulación académica.
- 4- Todos los documentos que acrediten los méritos correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y el resto de méritos alegados de conformidad con la base séptima.

4.2. Pago de tasas.

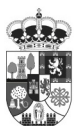
Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen para la participación en la convocatoria, la cuantía de 50 € por Precio Público.

Se procederá al pago mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de ES62 2103 7312 9100 3000 3020.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Página 4 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones citado, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, y en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

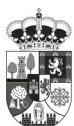
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Presidencia en el siguiente orden:

- Presidente/a (y correspondiente suplente)
- Tres Vocales (y correspondientes suplentes)
- Un/a Secretario/a (y correspondiente suplente)

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la persona que ostente la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Página 5 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se comunicará a las centrales sindicales representadas en la entidad convocante para que asistan al proceso en calidad de observadores, con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.

7.1. Baremación del concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (B), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán puntuables los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes y referidos a la fecha de presentación de su instancia.

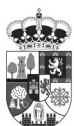
A. SERVICIOS PRESTADOS. (80 PUNTOS MÁXIMO)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,90 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

A.2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual denominación y en los que se haya exigido el mismo nivel de titulación que los puestos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Página 6 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

A.3. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en otros puestos para los que se haya requerido el mismo nivel de titulación o superior, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado los servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación del puesto de trabajo y titulación requerida para el acceso al puesto.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada.

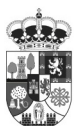
Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario de acreditación, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Página 7 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B. OTROS MÉRITOS (20 PUNTOS MÁXIMO).

B.1. Formación.

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

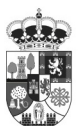
No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Se valorará con 0,15 puntos cada hora de cada una de las actividades formativas, recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,15.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Página 8 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.2. Procesos superados para el acceso a puestos de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez (10 puntos máximo).

Por haber accedido en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a plazas o puestos de la categoría profesional a la que corresponden las plazas que se convocan, mediante la superación de un proceso selectivo, 10 puntos.

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

B.3. Titulación Académica Oficial superior o de igual nivel a la requerida (5 puntos máximo).

Por poseer titulación académica oficial superior o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan, 5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones con carácter oficial inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

7.2 Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

7.3 Empate.

En caso de empate en la puntuación del concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden:

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá en primer lugar al mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto al que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria. De persistir el empate se atenderá al mayor

Página 9 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

número de años, meses y días de servicios prestados en la Administración convocante.

7.4. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica de la Mancomunidad un anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.5. Lista definitiva del personal seleccionado.

Convocado el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones en caso de que las hubiera, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de puntuaciones y personas aprobadas, elevándose a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de contratación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

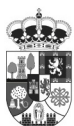
Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, incluida la declaración responsable contenida en el anexo II.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto.

Deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Página 10 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección, se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría, que la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez creará a estos efectos.

OCTAVO. INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos para su contratación quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

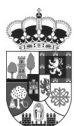
NOVENA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o incidencia y para aclarar algún aspecto de esta convocatoria, siempre dentro de su literalidad y dentro de las previsiones legales.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Página 11 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/D^a.....,
con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la
calle....., n.º....., de la localidad
de , provincia de.....,
número de teléfono de contacto , y correo
electrónico
enterado de la publicación por parte de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez de las Bases de
Selección cubrir UN PUESTO DE con carácter de
personal laboral fijo mediante el sistema de concurso.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- a) D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- e) Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA a la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a de de 2023.

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ.

Página 12 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña....., con DNI
núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en a de de 2023 .

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHÉZ.

Página 13 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

El Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

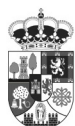
Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, siendo su objeto la regulación del proceso selección para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a para la Oficina técnica de urbanismo, vivienda y desarrollo territorial sostenible, como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sede electrónica y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Torre de Santa María, 23 de diciembre de 2022

Leopoldo Barrantes López
SECRETARIO INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE MONTÁNCHÉZ", APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 6 DE MAYO DE 2022 (BOP DE CACERES, NÚMERO 89 DE 11 DE MAYO), AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a para la Oficina técnica de urbanismo, vivienda y desarrollo territorial sostenible, como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Por ello, en la base 7ª, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Página 1 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La plaza que se convoca ha sido desempeñada en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza que se convoca a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

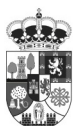
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Página 2 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

F. Poseer permiso de conducción clase B.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

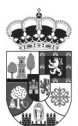
4.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

Página 3 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La cumplimentación incorrecta o incompleta de la solicitud será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- 1- La solicitud en el modelo del anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso. Se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
- 2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación - en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- 3- Titulación académica.
- 4- Todos los documentos que acrediten los méritos correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y el resto de méritos alegados de conformidad con la base séptima.

4.2. Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen para la participación en la convocatoria, la cuantía de 50 € por Precio Público.

Se procederá al pago mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de ES62 2103 7312 9100 3000 3020.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Página 4 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones citado, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, y en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

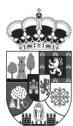
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Presidencia en el siguiente orden:

- Presidente/a (y correspondiente suplente)
- Tres Vocales (y correspondientes suplentes)
- Un/a Secretario/a (y correspondiente suplente)

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan,

Página 5 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la persona que ostente la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se comunicará a las centrales sindicales representadas en la entidad convocante para que asistan al proceso en calidad de observadores, con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. Puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.

7.1. Baremación del concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (B), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

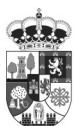
Serán puntuables los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes y referidos a la fecha de presentación de su instancia.

A. SERVICIOS PRESTADOS. (80 PUNTOS MÁXIMO)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,90 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Página 6 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

A.2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual denominación y en los que se haya exigido el mismo nivel de titulación que los puestos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

A.3. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en otros puestos para los que se haya requerido el mismo nivel de titulación o superior, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado los servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación del puesto de trabajo y titulación requerida para el acceso al puesto.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario de acreditación, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Página 7 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B. OTROS MÉRITOS (20 PUNTOS MÁXIMO).

B.1. Formación.

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Se valorará con 0,15 puntos cada hora de cada una de las actividades formativas, recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,15.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Página 8 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.2. Procesos superados para el acceso a puestos de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez (10 puntos máximo).

Por haber accedido en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a plazas o puestos de la categoría profesional a la que corresponden las plazas que se convocan, mediante la superación de un proceso selectivo, 10 puntos.

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

B.3. Titulación Académica Oficial superior o de igual nivel a la requerida (5 puntos máximo).

Por poseer titulación académica oficial superior o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan, 5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones con carácter oficial inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

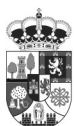
7.2 Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

7.3 Empate.

En caso de empate en la puntuación del concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden:

Página 9 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá en primer lugar al mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto al que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria. De persistir el empate se atenderá al mayor número de años, meses y días de servicios prestados en la Administración convocante.

7.4. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica de la Mancomunidad un anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.5. Lista definitiva del personal seleccionado.

Convocado el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones en caso de que las hubiera, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de puntuaciones y personas aprobadas, elevándose a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de contratación.

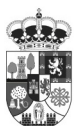
Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, incluida la declaración responsable contenida en el anexo II.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto.

Página 10 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección, se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría, que la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez creará a estos efectos.

OCTAVO. INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos para su contratación quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

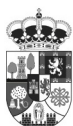
NOVENA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o incidencia y para aclarar algún aspecto de esta convocatoria, siempre dentro de su literalidad y dentro de las previsiones legales.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la

Página 11 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/D^a.....,
con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la
calle....., n.º....., de la localidad
de , provincia de.....,
número de teléfono de contacto , y correo
electrónico
enterado de la publicación por parte de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez de las Bases de
Selección cubrir UN PUESTO DE con carácter de
personal laboral fijo mediante el sistema de concurso.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- Titulación académica exigida.
- Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA a la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a de de 2023.

(Firma)

Página 12 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHÉZ.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña....., con DNI
núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en a de de 2023 .

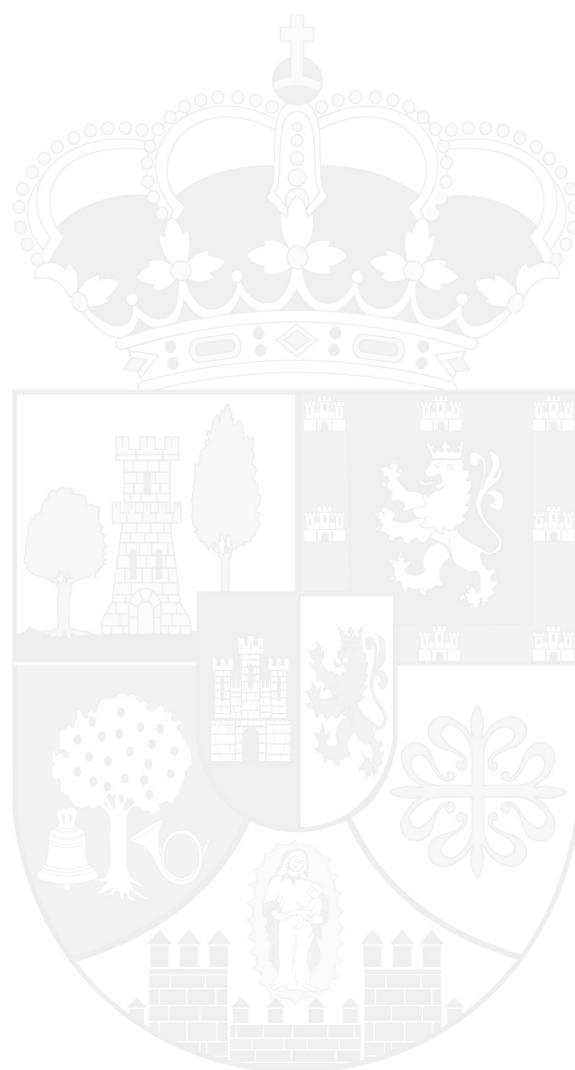
(Firma)

Página 13 de 14

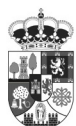


Viernes, 30 de diciembre de 2022

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ.



Página 14 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

El Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

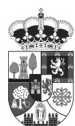
Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, siendo su objeto la regulación del proceso selección para la provisión de una plaza de Arquitecto/a para la Oficina técnica de urbanismo, vivienda y desarrollo territorial sostenible, como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sede electrónica y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Torre de Santa Maria, 23 de diciembre de 2022

Leopoldo Barrantes López
SECRETARIO INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE MONTÁNCHÉZ", APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 6 DE MAYO DE 2022 (BOP DE CACERES, NÚMERO 89 DE 11 DE MAYO), AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

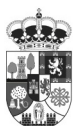
PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la provisión de una plaza de Arquitecto/a para la Oficina técnica de urbanismo, vivienda y desarrollo territorial sostenible, como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Por ello, en la base 7ª, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La plaza que se convoca ha sido desempeñada en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

Página 1 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza que se convoca a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

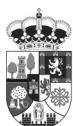
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión del Título de Arquitectura o Título universitario de máster que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- F. Poseer permiso de conducción clase B.

Página 2 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

La cumplimentación incorrecta o incompleta de la solicitud será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta.

Página 3 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- 1- La solicitud en el modelo del anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso. Se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
- 2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación - en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- 3- Titulación académica.
- 4- Todos los documentos que acrediten los méritos correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y el resto de méritos alegados de conformidad con la base séptima.

4.2. Pago de tasas.

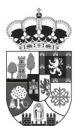
Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen para la participación en la convocatoria, la cuantía de 50 € por Precio Público.

Se procederá al pago mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de ES62 2103 7312 9100 3000 3020.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Página 4 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones citado, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, y en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

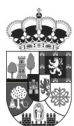
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Presidencia en el siguiente orden:

- Presidente/a (y correspondiente suplente)
- Tres Vocales (y correspondientes suplentes)
- Un/a Secretario/a (y correspondiente suplente)

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la persona que ostente la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Página 5 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se comunicará a las centrales sindicales representadas en la entidad convocante para que asistan al proceso en calidad de observadores, con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. Puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.

7.1. Baremación del concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (B), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán puntuables los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes y referidos a la fecha de presentación de su instancia.

A. SERVICIOS PRESTADOS. (80 PUNTOS MÁXIMO)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,90 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

A.2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual denominación y en los que se haya exigido el mismo nivel de titulación que los puestos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Página 6 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

A.3. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en otros puestos para los que se haya requerido el mismo nivel de titulación o superior, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado los servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación del puesto de trabajo y titulación requerida para el acceso al puesto.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario de acreditación, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Página 7 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B. OTROS MÉRITOS (20 PUNTOS MÁXIMO).

B.1. Formación.

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Se valorará con 0,15 puntos cada hora de cada una de las actividades formativas, recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,15.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Página 8 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.2. Procesos superados para el acceso a puestos de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez (10 puntos máximo).

Por haber accedido en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a plazas o puestos de la categoría profesional a la que corresponden las plazas que se convocan, mediante la superación de un proceso selectivo, 10 puntos.

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

B.3. Titulación Académica Oficial superior o de igual nivel a la requerida (5 puntos máximo).

Por poseer titulación académica oficial superior o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan, 5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones con carácter oficial inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

7.2 Calificación.

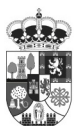
La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

7.3 Empate.

En caso de empate en la puntuación del concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden:

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá en primer lugar al mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto al que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria. De persistir el empate se atenderá al mayor

Página 9 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

número de años, meses y días de servicios prestados en la Administración convocante.

7.4. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica de la Mancomunidad un anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.5. Lista definitiva del personal seleccionado.

Convocado el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones en caso de que las hubiera, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de puntuaciones y personas aprobadas, elevándose a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de contratación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

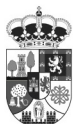
Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, incluida la declaración responsable contenida en el anexo II.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto.

Deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Página 10 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección, se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría, que la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez creará a estos efectos.

OCTAVO. INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos para su contratación quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o incidencia y para aclarar algún aspecto de esta convocatoria, siempre dentro de su literalidad y dentro de las previsiones legales.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Página 11 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/D^a.....,
con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la
calle....., n.º....., de la localidad
de , provincia de.....,
número de teléfono de contacto , y correo
electrónico
enterado de la publicación por parte de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez de las Bases de
Selección cubrir UN PUESTO DE con carácter de
personal laboral fijo mediante el sistema de concurso.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- a) D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- e) Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA a la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a de de 2023.

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ.

Página 12 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña....., con DNI
núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en de de de 2023 .

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHÉZ.

Página 13 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

El Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, siendo su objeto la regulación del proceso de selección para la provisión de TRES PLAZAS DE DINAMIZADOR DEPORTIVO como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segundo. Proceder a la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sede electrónica y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Torre de Santa María, 23 de diciembre de 2022

Leopoldo Barrantes López

SECRETARIO INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE DINAMIZADOR DEPORTIVO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE MONTÁNCHÉZ", APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 6 DE MAYO DE 2022 (BOP DE CACERES, NÚMERO 89 DE 11 DE MAYO), AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

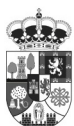
PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la provisión de TRES PLAZAS DE DINAMIZADOR DEPORTIVO como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Por ello, en la base 7ª, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Las plazas que se convocan han sido desempeñadas a jornada completa en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

Página 1 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que está ocupando la plaza que se convoca a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión del Título Universitario de Licenciado o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o licenciatura correspondiente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- F. Poseer permiso de conducción clase B.

Página 2 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

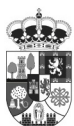
Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

La cumplimentación incorrecta o incompleta de la solicitud será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta.

Página 3 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- 1- La solicitud en el modelo del anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso. Se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
- 2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación - en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- 3- Titulación académica.
- 4- Todos los documentos que acrediten los méritos correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y el resto de méritos alegados de conformidad con la base séptima.

4.2. Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen para la participación en la convocatoria, la cuantía de 50 € por Precio Público.

Se procederá al pago mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de ES62 2103 7312 9100 3000 3020.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Página 4 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones citado, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, y en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

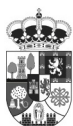
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Presidencia en el siguiente orden:

- Presidente/a (y correspondiente suplente)
- Tres Vocales (y correspondientes suplentes)
- Un/a Secretario/a (y correspondiente suplente)

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la persona que ostente la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Página 5 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se comunicará a las centrales sindicales representadas en la entidad convocante para que asistan al proceso en calidad de observadores, con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.

7.1. Baremación del concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (B), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán puntuables los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes y referidos a la fecha de presentación de su instancia.

A. SERVICIOS PRESTADOS. (80 PUNTOS MÁXIMO)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,90 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

A.2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual denominación y en los que se haya exigido el mismo nivel de titulación que los puestos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Página 6 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

A.3. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en otros puestos para los que se haya requerido el mismo nivel de titulación o superior, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado los servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación del puesto de trabajo y titulación requerida para el acceso al puesto.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada.

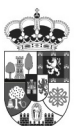
Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario de acreditación, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Página 7 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B. OTROS MÉRITOS (20 PUNTOS MÁXIMO).

B.1. Formación.

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Se valorará con 0,15 puntos cada hora de cada una de las actividades formativas, recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,15.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Página 8 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.2. Procesos superados para el acceso a puestos de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez (10 puntos máximo).

Por haber accedido en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a plazas de la categoría profesional a la que corresponden las plazas que se convocan, mediante la superación de un proceso selectivo, 10 puntos.

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

B.3. Titulación Académica Oficial superior o de igual nivel a la requerida (5 puntos máximo).

Por poseer titulación académica oficial superior o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan, 5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones con carácter oficial inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

7.2 Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

7.3 Empate.

En caso de empate en la puntuación del concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden:

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá en primer lugar al mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto al que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria. De persistir el empate se atenderá al mayor

Página 9 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

número de años, meses y días de servicios prestados en la Administración convocante.

7.4. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica de la Mancomunidad un anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.5. Lista definitiva del personal seleccionado.

Convocado el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones en caso de que las hubiera, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de puntuaciones y personas aprobadas, elevándose a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de contratación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

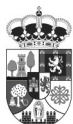
Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, incluida la declaración responsable contenida en el anexo II.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto.

Deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Página 10 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección, se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría, que la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez creará a estos efectos.

OCTAVO. INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos para su contratación quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

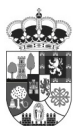
NOVENA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o incidencia y para aclarar algún aspecto de esta convocatoria, siempre dentro de su literalidad y dentro de las previsiones legales.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Página 11 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/Dª.....,
con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la
calle....., n.º....., de la localidad
de , provincia de.....,
número de teléfono de contacto , y correo
electrónico
enterado de la publicación por parte de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez de las Bases de
Selección cubrir UN PUESTO DE con carácter de
personal laboral fijo mediante el sistema de concurso.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- a) D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- e) Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA a la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a de de 2023.

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ.

Página 12 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña....., con DNI
núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

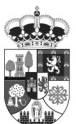
b) No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en a de de 2023 .

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHÉZ.

Página 13 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

El Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, siendo su objeto la regulación del proceso de selección para la provisión de UNA PLAZA DE DINAMIZADOR DEPORTIVO como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

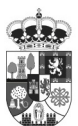
Segundo. Proceder a la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sede electrónica y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Torre de Santa María, 23 de diciembre de 2022

Leopoldo Barrantes Lopez

SECRETARIO INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR DEPORTIVO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE MONTÁNCHÉZ", APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 6 DE MAYO DE 2022 (BOP DE CACERES, NÚMERO 89 DE 11 DE MAYO), AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

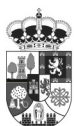
PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la provisión de UNA PLAZA DE DINAMIZADOR DEPORTIVO como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Por ello, en la base 7ª, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La plaza que se convocan han sido desempeñada a jornada completa en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

Página 1 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que está ocupando la plaza que se convoca a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

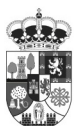
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión del Título Universitario de Diplomado en Magisterio por la especialidad de Educación Física con habilitación permanente para el ejercicio de las profesiones de Director/a deportivo/a, preparador/a físico de rendimiento y promoción de la salud, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido

Página 2 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

F. Poseer permiso de conducción clase B.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

Página 3 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La cumplimentación incorrecta o incompleta de la solicitud será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- 1- La solicitud en el modelo del anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso. Se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
- 2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación - en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- 3- Titulación académica.
- 4- Todos los documentos que acrediten los méritos correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y el resto de méritos alegados de conformidad con la base séptima.

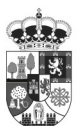
4.2. Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen para la participación en la convocatoria, la cuantía de 50 € por Precio Público.

Se procederá al pago mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de ES62 2103 7312 9100 3000 3020.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Página 4 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones citado, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, y en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

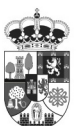
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Presidencia en el siguiente orden:

- Presidente/a (y correspondiente suplente)
- Tres Vocales (y correspondientes suplentes)
- Un/a Secretario/a (y correspondiente suplente)

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan,

Página 5 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la persona que ostente la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se comunicará a las centrales sindicales representadas en la entidad convocante para que asistan al proceso en calidad de observadores, con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. Puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.

7.1. Baremación del concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (B), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán puntuables los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes y referidos a la fecha de presentación de su instancia.

A. SERVICIOS PRESTADOS. (80 PUNTOS MÁXIMO)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,90 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Página 6 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

A.2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual denominación y en los que se haya exigido el mismo nivel de titulación que los puestos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

A.3. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en otros puestos para los que se haya requerido el mismo nivel de titulación o superior, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado los servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación del puesto de trabajo y titulación requerida para el acceso al puesto.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario de acreditación, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Página 7 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B. OTROS MÉRITOS (20 PUNTOS MÁXIMO).

B.1. Formación.

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Se valorará con 0,15 puntos cada hora de cada una de las actividades formativas, recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,15.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Página 8 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.2. Procesos superados para el acceso a puestos de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez (10 puntos máximo).

Por haber accedido en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a plazas o puestos de la categoría profesional a la que corresponden las plazas que se convocan, mediante la superación de un proceso selectivo, 10 puntos.

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

B.3. Titulación Académica Oficial superior o de igual nivel a la requerida (5 puntos máximo).

Por poseer titulación académica oficial superior o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan, 5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones con carácter oficial inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

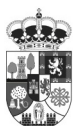
7.2 Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

7.3 Empate.

En caso de empate en la puntuación del concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden:

Página 9 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá en primer lugar al mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto al que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria. De persistir el empate se atenderá al mayor número de años, meses y días de servicios prestados en la Administración convocante.

7.4. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica de la Mancomunidad un anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.5. Lista definitiva del personal seleccionado.

Convocado el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones en caso de que las hubiera, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de puntuaciones y personas aprobadas, elevándose a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de contratación.

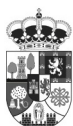
Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, incluida la declaración responsable contenida en el anexo II.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto.

Página 10 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección, se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría, que la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez creará a estos efectos.

OCTAVO. INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos para su contratación quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o incidencia y para aclarar algún aspecto de esta convocatoria, siempre dentro de su literalidad y dentro de las previsiones legales.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la

Página 11 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/D^a.....,
con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la
calle....., n.º....., de la localidad
de , provincia de.....,
número de teléfono de contacto , y correo
electrónico
enterado de la publicación por parte de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez de las Bases de
Selección cubrir UN PUESTO DE con carácter de
personal laboral fijo mediante el sistema de concurso.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- a) D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- e) Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA a la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a de de 2023.

(Firma)

Página 12 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña....., con DNI
núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

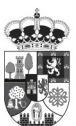
a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en a de de 2023 .

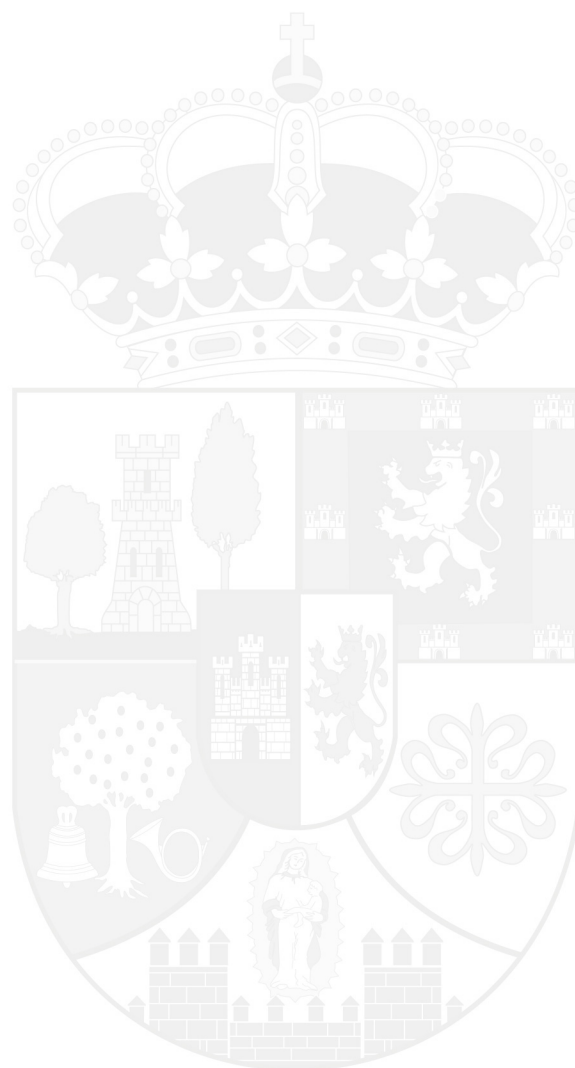
(Firma)

Página 13 de 14

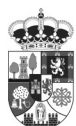


Viernes, 30 de diciembre de 2022

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ.



Página 14 de 14



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

El Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, siendo su objeto la regulación del proceso mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de Maquinista, especialidad retro-excavadora, de la Mancomunidad Integral "Sierra de Montánchez" (en adelante la Mancomunidad), dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa General de Negociación.

Segundo. Proceder a la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sede electrónica y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Torre de Santa María, 23 de diciembre de 2022

Leopoldo Barrantes López

SECRETARIO INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

El Presidente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, siendo su objeto la regulación de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de Maquinista, especialidad moto-niveladora, de la Mancomunidad Integral "Sierra de Montánchez" (en adelante la Mancomunidad), dentro del marco general de ejecución de la Oferta especial de Empleo Público de 2022 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, previa negociación y acuerdo en la Mesa General de Negociación.

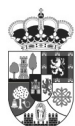
Segundo. Proceder a la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, sede electrónica y su extracto en el BOE, y la continuidad del proceso hasta su resolución final.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Torre de Santa María, 23 de diciembre de 2022

Leopoldo Barrantes López

SECRETARIO INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal

Por Resolución de la Presidencia de esta Mancomunidad se ha dictado resolución por la que acuerda:

PRIMERO: Aprobar las bases para la provisión de una plaza de asesor/a jurídico/a, de conformidad con el anexo adjunto como personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como su extracto en el Boletín Oficial del Estado y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Torre de Santa María, 28 de diciembre de 2022

Leopoldo Barrantes Lopez

SECRETARIO INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE MONTÁNCHÉZ", APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 6 DE MAYO DE 2022 (BOP DE CACERES, NÚMERO 89 DE 11 DE MAYO), AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

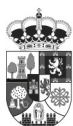
PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la provisión de una plaza de Asesor/a Jurídico/a para la Oficina técnica de urbanismo, vivienda y desarrollo territorial sostenible, como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Por ello, en la base 7ª, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La plaza que se convoca ha sido desempeñada en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

Página 1 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso la persona que está ocupando la plaza que se convoca a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión del Título Universitario de Licenciado o Grado en Derecho, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- F. Poseer permiso de conducción clase B.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Página 2 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

La cumplimentación incorrecta o incompleta de la solicitud será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

Página 3 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- 1- La solicitud en el modelo del anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso. Se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
- 2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación - en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- 3- Titulación académica.
- 4- Todos los documentos que acrediten los méritos correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y el resto de méritos alegados de conformidad con la base séptima.

4.2. Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen para la participación en la convocatoria, la cuantía de 50 € por Precio Público.

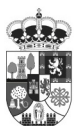
Se procederá al pago mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de ES62 2103 7312 9100 3000 3020.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

Página 4 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones citado, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, y en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Presidencia en el siguiente orden:

- Presidente/a (y correspondiente suplente)
- Tres Vocales (y correspondientes suplentes)
- Un/a Secretario/a (y correspondiente suplente)

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la persona que ostente la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, y no participan

Página 5 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se comunicará a las centrales sindicales representadas en la entidad convocante para que asistan al proceso en calidad de observadores, con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. Puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.

7.1. Baremación del concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (B), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán puntuables los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes y referidos a la fecha de presentación de su instancia.

A. SERVICIOS PRESTADOS. (80 PUNTOS MÁXIMO)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto objeto de la convocatoria, se otorgarán 2,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

A.2. Por servicios prestados en el Sector Privado, en plazas o puestos iguales o de contenido funcional similar a la que se convoca: 0,30 puntos por mes completo hasta un máximo de 20 puntos.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

Página 6 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado los servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación del puesto de trabajo y titulación requerida para el acceso al puesto.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario de acreditación, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

Los servicios prestados en el Sector Privado se acreditarán mediante informe de vida laboral y contratos de trabajo que correspondan a dichos servicios prestados. En caso de haberse realizado estos servicios por cuenta propia, junto a la vida laboral se aportará documentación que acredite que el participante ha realizado esos servicios; el Tribunal Calificador podrá requerir a los participantes documentación complementaria para acreditar los servicios realizados por cuenta propia, como puede ser el alta como trabajador autónomo, facturas de compra de maquinaria, accesorios y repuestos, facturas correspondientes a trabajos realizados, etc.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Página 7 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B. OTROS MÉRITOS (20 PUNTOS MÁXIMO).

B.1. Formación.

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Se valorará con 0,15 puntos cada hora de cada una de las actividades formativas, recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,15.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Página 8 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.2. Procesos superados para el acceso a puestos de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez (10 puntos máximo).

Por haber accedido en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a plazas o puestos de la categoría profesional a la que corresponden las plazas que se convocan, mediante la superación de un proceso selectivo, 10 puntos.

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

7.2 Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

7.3 Empate.

En caso de empate en la puntuación del concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden:

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá en primer lugar al mayor número de meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto al que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria en los dos últimos años. De persistir el empate se atenderá al mayor número de años, meses y días de servicios prestados en la Administración convocante.

7.4. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica de la Mancomunidad un anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.5. Lista definitiva del personal seleccionado.

Convocado el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones en caso de que las hubiera, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de puntuaciones y personas

Página 9 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

aprobadas, elevándose a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de contratación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, incluida la declaración responsable contenida en el anexo II.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto.

Deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección, se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría, que la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez creará a estos efectos.

OCTAVO. INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos para su contratación quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Página 10 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

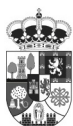
NOVENA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o incidencia y para aclarar algún aspecto de esta convocatoria, siempre dentro de su literalidad y dentro de las previsiones legales.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Página 11 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/Dª.....,
con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la
calle....., n.º....., de la localidad
de , provincia de.....,
número de teléfono de contacto , y correo
electrónico
enterado de la publicación por parte de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez de las Bases de
Selección cubrir UN PUESTO DE con carácter de
personal laboral fijo mediante el sistema de concurso.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- a) D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- e) Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA a la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a de de 2023.

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ.

Página 12 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña....., con DNI
núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en a de de 2023 .

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHÉZ.

Página 13 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria de selección de personal.

Por Resolución de la Presidencia de esta Mancomunidad se ha dictado resolución por la que acuerda:

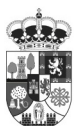
PRIMERO: Aprobar las bases para la provisión de dos plazas de agentes de igualdad, de conformidad con el anexo adjunto como personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como su extracto en el Boletín Oficial del Estado y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Torre de Santa María, 28 de diciembre de 2022

Leopoldo Barrantes Lopez
SECRETARIO INTERVENTOR



Viernes, 30 de diciembre de 2022

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE IGUALDAD PARA LA OFICINA DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE MONTÁNCHÉZ", APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE FECHA 6 DE MAYO DE 2022 (BOP DE CACERES, NÚMERO 89 DE 11 DE MAYO), AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la provisión de dos plazas de Agente de Igualdad para la Oficina de Igualdad y Violencia de Género, como personal laboral fijo, mediante sistema de acceso libre y procedimiento de concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Por ello, en la base 7ª, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as con una gran antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Las plazas que se convocan han sido desempeñadas en régimen laboral temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a enero de 2016.

Página 1 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que están ocupando las plazas que se convocan a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

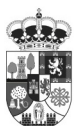
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- D. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. Estar en posesión del Título Universitario de Diplomado/a, Titulación de Grado o superior, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- F. Poseer permiso de conducción clase B.

Página 2 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. TURNO DE RESERVA Y ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.- Presentación de solicitudes.

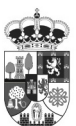
Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de la Mancomunidad, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

La cumplimentación incorrecta o incompleta de la solicitud será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base quinta.

Página 3 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- 1- La solicitud en el modelo del anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso. Se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
- 2- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación - en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- 3- Titulación académica.
- 4- Todos los documentos que acrediten los méritos correspondientes a servicios prestados en una Administración Pública distinta de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y el resto de méritos alegados de conformidad con la base séptima.

4.2. Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen para la participación en la convocatoria, la cuantía de 50 € por Precio Público.

Se procederá al pago mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de ES62 2103 7312 9100 3000 3020.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base quinta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Página 4 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, se señalará un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamaciones citado, se dictará resolución de la Presidencia aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, y en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

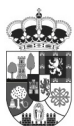
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Presidencia en el siguiente orden:

- Presidente/a (y correspondiente suplente)
- Tres Vocales (y correspondientes suplentes)
- Un/a Secretario/a (y correspondiente suplente)

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la persona que ostente la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Página 5 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se comunicará a las centrales sindicales representadas en la entidad convocante para que asistan al proceso en calidad de observadores, con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. Puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.

7.1. Baremación del concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados (A) y otros méritos (B), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán puntuables los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes y referidos a la fecha de presentación de su instancia.

A. SERVICIOS PRESTADOS. (80 PUNTOS MÁXIMO)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto objeto de la convocatoria, se otorgarán 1,80 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

A.2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual denominación y en los que se haya exigido el mismo nivel de titulación que los puestos correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán 0,60 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Página 6 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

A.3. Por cada mes de servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en otros puestos para los que se haya requerido el mismo nivel de titulación o superior, se otorgarán 1,20 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado los servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Denominación del puesto de trabajo y titulación requerida para el acceso al puesto.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada.

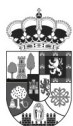
Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como documento complementario de acreditación, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

Página 7 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B. OTROS MÉRITOS (20 PUNTOS MÁXIMO).

B.1. Formación.

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Sólo se valorará, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

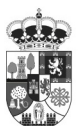
No obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Se valorará con 0,15 puntos cada hora de cada una de las actividades formativas, recibida o impartida. La puntuación total se obtendrá con el sumatorio de total de horas multiplicado por 0,15.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Página 8 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

B.2. Procesos superados para el acceso a puestos de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez (10 puntos máximo).

Por haber accedido en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a plazas o puestos de la categoría profesional a la que corresponden las plazas que se convocan, mediante la superación de un proceso selectivo, 10 puntos.

La superación de dichos procesos selectivos se certificará de oficio por el órgano correspondiente de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez.

B.3. Titulación Académica Oficial superior o de igual nivel a la requerida (5 puntos máximo).

Por poseer titulación académica oficial superior o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan, 5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones con carácter oficial inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

7.2 Calificación.

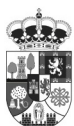
La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

7.3 Empate.

En caso de empate en la puntuación del concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden:

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá en primer lugar al mayor número de meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez en el puesto al que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria en los dos últimos años. De persistir el empate se atenderá al mayor

Página 9 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

número de años, meses y días de servicios prestados en la Administración convocante.

7.4. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica de la Mancomunidad un anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.5. Lista definitiva del personal seleccionado.

Convocado el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones en caso de que las hubiera, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de puntuaciones y personas aprobadas, elevándose a la Presidencia de la Mancomunidad la propuesta de contratación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publique en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, incluida la declaración responsable contenida en el anexo II.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto.

Deberá informarse a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Página 10 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante, lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección, se integrarán en bolsas de trabajo de la misma categoría, que la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez creará a estos efectos.

OCTAVO. INCOMPATIBILIDADES.

Los/las aspirantes propuestos para su contratación quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

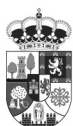
NOVENA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o incidencia y para aclarar algún aspecto de esta convocatoria, siempre dentro de su literalidad y dentro de las previsiones legales.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Página 11 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/Dª.....,
con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la
calle....., n.º....., de la localidad
de , provincia de.....,
número de teléfono de contacto , y correo
electrónico
enterado de la publicación por parte de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez de las Bases de
Selección cubrir UN PUESTO DE con carácter de
personal laboral fijo mediante el sistema de concurso.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo comprometiéndose al cumplimiento estricto de las bases de la convocatoria. Declara que cumple los requisitos exigidos en las mismas, aportando en este acto la documentación exigida al efecto:

- a) D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en las bases. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- e) Documentación de aquellos otros requisitos que, específicamente, se fijen para cada proceso selectivo en los correspondientes anexos:

Igualmente, DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa son ciertos, y que AUTORIZA a la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En....., a de de 2023.

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ.

Página 12 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña....., con DNI
núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente si no haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en a de de 2023 .

(Firma)

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHÉZ.

Página 13 de 13



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento cargo Juez de Paz Titular.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 07/02/2022, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CACERES

LOCALIDAD DE PEDROSO DE ACIM

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. JOSE ANTONIO GONZALEZ EGIDO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 22 de diciembre de 2022

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO SALA GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección IV - Administración de Justicia
Tribunales Superiores de Justicia
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento cargo Juez/a de Paz Titular.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 19/12/2022, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE TORREJON EL RUBIO

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.^a MARIA MAR PEÑA CARRETERO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 22 de diciembre de 2022

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO SALA GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 19/12/2022, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE GARGANTA LA OLLA

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. PEDRO MANUEL ALEGRE FUENTES

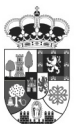
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 22 de diciembre de 2022

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO SALA GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 19/12/2022, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CACERES

LOCALIDAD DE BENQUERENCIA

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. PEDRO SANCHEZ CARRASCO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 22 de diciembre de 2022

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO SALA GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes El Santillán

ANUNCIO. Convocatoria Junta General ordinaria.

El Presidente de la Comunidad de Regantes EL SANTILLÁN, en aplicación de cuanto previene el artículo 44 de las Ordenanzas y Reglamento de la Junta de Gobierno y Jurado de Riegos de esta Comunidad de Regantes, convoca a todos sus comuneros y partícipes a JUNTA GENERAL ORDINARIA que se celebrará en 'Hotel JEFI', (10400 Jaraíz de la Vera: Avda. Garganta de la Olla, 7) a las 17.00 horas del día 26 de ENERO de 2023 en primera convocatoria; y en el mismo lugar y horas del día 9 de FEBRERO de 2023 en segunda convocatoria (art. 52); con el siguiente ORDEN DEL DÍA:

1. Cese y nombramiento de Secretario de la Comunidad. Funciones y retribución.
2. Cese y nombramiento Vocales de la Junta de Gobierno.
3. Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior
4. Informe del Presidente:
 - a. Previsiones gastos campaña 2023. Contrato suministro energía eléctrica
 - b. Estado proyectos mejora Comunidad de Regantes
 - c. Reclamación judicial deuda con la Comunidad de Regantes
 - d. Actualización elenco de la Comunidad de Regantes
 - e. Actualización Estatutos de la Comunidad de Regantes (Ordenanzas y Reglamentos)
5. Liquidación del presupuesto de la Comunidad. Año 2022
6. Aprobación del presupuesto de la Comunidad con las cuotas y derramas. Año 2023
7. Ruegos y preguntas



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Amplia difusión. Publíquese esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Casatejada; rogando de todos los comuneros que den entre ellos la máxima difusión a esta convocatoria.

Medidas sanitarias. La celebración de la Junta estará sujeta al cumplimiento de las medidas de prevención sanitaria vigentes ordenadas por la autoridad administrativa competente. En todo caso, se ruega la adopción de las medidas preventivas de distanciamiento y uso de hidrogel.

Documentación. La documentación que soporta el Orden de Día está a disposición de los comuneros y partícipes en la sede social de esta Comunidad de Regantes, desde el anuncio y/o notificación de esta convocatoria.

Representación. Los partícipes en esta Comunidad de Regantes podrán estar representados en la Junta General por otros partícipes o sus administrados, cónyuges o hijos, tutores (art. 49 Ordenanzas); debiendo comunicar dicha representación en debida forma y con la debida antelación a esta Comunidad de Regantes. Se adjunta modelo en el ANEXO I.

Otra información de interés. Los Sres. Regantes pueden realizar los pagos en la cuenta bancaria ES92/2103/7101/1105/5000/0061 El regante que no efectúe el pago de las cuotas en el plazo voluntario satisfará un recargo del 10% por cada mes que deje transcurrir sin hacerlo. Tres meses consecutivos sin verificar el pago del principal y recargos, será causa para prohibirle el uso del agua y dirigirse contra el deudor, siendo los gastos que se ocasionen de cuenta del regante que los originó. Vencido el plazo voluntario para su pago, éste podrá ser exigido vía de apremio (arts. 68 RD 939/2005, Reglamento General de Recaudación; y 161 Ley General Tributaria. Los partícipes pueden solicitar de la Junta de Gobierno el fraccionamiento de pagos debidos, conforme a los términos señalados por la legislación tributaria (Ley 58/2003: arts. 65, 82; RD 939/05: arts. 44 a 54; Orden HAP/2178/2015 e Instrucción 1/2007).

ANEXO I

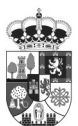
MODELO DE REPRESENTACIÓN

Nombre y apellidos:

DNI/NIF

Teléfono:

Correo electrónico:



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Dirección postal:

Localidad:

Tras haber sido convocado/a a la JUNTA GENERAL ORDINARIA que se celebrará en el Hotel JEFI (Avda. Garganta de Cuartos, 7 – 10400 Jaraíz de la Vera) a las 17.00 horas del día 20 de enero de 2022, en primera convocatoria; y, en el mismo lugar y hora del día 1 de febrero de 2023 en segunda convocatoria; en aplicación del derecho que me confiere el artículo 49 de las Ordenanzas y Reglamentos de la Junta de Gobierno y Jurado de Riegos de la Comunidad de Regantes de El Santillán, que reza:

Los partícipes pueden estar representados en la Junta General por otros partícipes o por sus administrados.- En el primer caso, puede bastar una simple autorización escrita por cada reunión ordinaria o extraordinaria, y en el segundo caso, y si la autorización a otro partícipe no fuese limitada, será necesario acreditar la delegación con un poder extendido en debida forma.- Tanto la simple autorización como el poder legal, se presentarán oportunamente a la Junta de Gobierno para su aprobación. Pueden asimismo representar en la Junta General: - Los maridos a sus esposas – Las esposas a sus maridos. – Los padres a los hijos. – Los hijos, siempre que aquellos sean mayores de edad, a los padres. – Los tutores a los menores de edad’.

AUTORIZO EXPRESAMENTE A SER REPRESENTADO/A EN ESA JUNTA GENERAL POR:

Nombre y apellidos

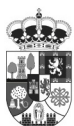
DNI/NIF

Teléfono

Correo electrónico

Dirección

Localidad



Viernes, 30 de diciembre de 2022

El representante es en relación con la persona representada (póngase una cruz donde proceda):

Otro partícipe o comunero

Cónyuge:

Padre / Madre:

Tutor:

Otra persona (deberá aportar el poder notarial otorgado para actuar en nombre del representado):

En _____, a _____ de _____ de 2022

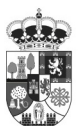
Firma de la persona representada:

Firma del representante:

Jaraíz de la Vera, 19 de diciembre de 2022

Casimiro Trancón Martín

PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Ocho Caños

ANUNCIO. Convocatoria Asamblea General Ordinaria.

Por omisión en el anuncio publicado en el BOP N.º 247 de fecha 29 de diciembre, referente a la convocatoria de la Asamblea General Ordinaria.

Debe figurar que se celebrará el DÍA 14 DE ENERO DE 2023, a las 18 horas, SALÓN CULTURAL.

Aldeanueva de la Vera, 22 de diciembre de 2022

Responsable BOP
ADMINISTRACIÓN

