Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 28 de junio de 2023 N.º 0121

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

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

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

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Concurso-oposición de siete plazas de Conductor/a-Bombero/a. Nombramiento de funcionarios de carrera. BOP-2023-3938

Consorcio Medioambiental MásMedio

Convenio de Adhesión al Consorcio del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera. BOP-2023-3939

Convenio de Adhesión al Consorcio del Ayuntamiento de Tiétar. BOP-2023-3940

Convenio de Adhesión al Consorcio del Ayuntamiento de Casares de las Hurdes. BOP-2023-3941

Convenio de Adhesión al Consorcio de la Mancomunidad Sierra de San Pedro. BOP-2023-3942

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

Delegaciones de Alcaldía. BOP-2023-3943

Nombramiento Primer Teniente-Alcalde. BOP-2023-3944

Ayuntamiento de Almaraz

Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023. BOP-2023-3945

Ayuntamiento de Botija

Nombramientos Tenientes de Alcalde y Delegaciones. BOP-2023-3946

Ayuntamiento de Brozas

Modificación Presupuestaria. Suplemento de Crédito. BOP-2023-3947

Ayuntamiento de Cáceres

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Plan disposición de fondos. BOP-2023-3948

Lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo de una plaza de Oficial Herrero/a, personal laboral. Proceso Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal 2022. BOP-2023-3949

Proceso selectivo 2 plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General. Funcionario/a, concurso proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. BOP-2023-3950

Ayuntamiento de Cachorrilla

Nombramiento Tenientes de Alcalde. BOP-2023-3951

Ayuntamiento de Cilleros

Delegación determinación Fiestas Locales. BOP-2023-3952

Régimen de dedicación exclusiva de Alcalde. BOP-2023-3953

Indemnizaciones asistencias a órganos colegiados. BOP-2023-3954

Ayuntamiento de Eljas

Aprobación inicial Ordenanza reguladora de Peñas. BOP-2023-3955

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Listado admitidos/as y excluidos/as provisionales puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local. Estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3956

Listado de admitidos/as y excluidos/as provisional para un puesto de Asesor/a Urbanístico/a (proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal. Ley 20/2021 de 28 de diciembre 2021). BOP-2023-3957

Listado admitidos/as y excluidos/as provisional para un puesto de Monitor/a Deportivo/a. Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3958

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Designación de dos Concejalas con dedicación parcial. BOP-2023-3959

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

Aprobación definitiva del Presupuesto General de 2023. BOP-2023-3960

Ayuntamiento de Mirabel

Cargo Juez/a de Paz Titular. BOP-2023-3961

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Ayuntamiento de Montehermoso

Renumeración Carretera de Plasencia. BOP-2023-3962

Ayuntamiento de Morcillo

Nombramiento Tenientes de Alcalde. BOP-2023-3963

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

Nombramiento de Tenientes de Alcalde. BOP-2023-3964

Ayuntamiento de Torreorgaz

Lista provisional de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de las plazas de Peón de Servicios Múltiples. BOP-2023-3965

Ayuntamiento de Trujillo

Delegación celebración boda civil. BOP-2023-3966

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Bases para la provisión de una plaza de Conserje, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3967

Bases para la provisión de tres plazas de Ayudante de Cocina, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3968

Bases para la provisión de dos plazas de Peón de labores y limpieza, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3969

Bases para la provisión de dos plazas de Peón Costurero/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3970

Bases para la provisión de dos plazas de Reparto de comida a domicilio, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3971

Bases para la provisión de cinco plazas de Peón de Labores y Limpieza, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3972

Bases para la provisión de cinco plazas de Auxiliar BOP-2023-3973

Administrativo/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Bases para la provisión de una plaza de Oficial de Primera Herrero/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3974

Bases para la provisión de una plaza de Fontanero/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3975

Bases para la provisión de tres plazas de Conductor/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3976

Bases para la provisión de una plaza de Enterrador/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización. BOP-2023-3977

Bases para la provisión de una plaza de Gestor/a Cultural, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3978

Bases para la provisión de dos plazas de Informador/a Turístico/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3979

Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3980

Bases para la provisión de cinco plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3981

Bases para la provisión de dos plazas de Auxiliar de enfermería, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3982

Bases para la provisión de veintidós plazas de Auxiliar de enfermería, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3983

Bases para la provisión de cinco plazas de Oficial de 2ª de BOP-2023-3984

Cocina, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Bases para la provisión de dos plazas de Técnico/a de Educación infantil, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3985

Bases para la provisión de una plaza de Profesor/a de Piano, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3986

Bases para la provisión de una plaza de Profesor/a de guitarra, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3987

Bases para la provisión de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3988

Bases para la provisión de una plaza de Técnico/a de Audiovisuales, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3989

Bases para la provisión de una plaza de Bibliotecario/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3990

Bases para la provisión de una plaza de Trabajador/a Social, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3991

Bases para la provisión de dos plazas de Enfermero/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3992

Bases para la provisión de una plaza de Director/a de Residencia de Ancianos/as, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal. BOP-2023-3993

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de siete plazas de Conductor/a-Bombero/a. Nombramiento de funcionarios de carrera.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 22 de junio de 2023, ha dictado la siguiente resolución:

Primero.- Nombrar funcionarios de carrera para ocupar las plazas de Conductores/as Bomberos/as, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, grupo C, subgrupo C2, de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial de Cáceres, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 2022, a:

COLLADOS FUENTES ARSENIO, con NIF ***3176**, ocupar la plaza con código 238.

CORRALES VIDAL ISRAEL, con NIF ***3898** ocupar la plaza con código 722.

DEL MAZO CORROCHANO ALBERTO, con NIF ***9718**, ocupar la plaza con código 970.

FUENTES MÉNDEZ ALFREDO, con NIF***1972** , ocupar la plaza con código 1040.

RODRÍGUEZ GARCÍA NICOLÁS, con NIF ***0922** , ocupar la plaza con código 1044.

RODRÍGUEZ GUERRA ÁNGEL LUIS, con NIF ***0550** , ocupar la plaza con código 1227.

SÁNCHEZ MARCOS VICENTE/, con NIF **7162** , ocupar la plaza con código 1240.

Segundo.- Adscribir con carácter definitivo a los/as funcionarios/as nombrados/as anteriormente a los puestos de trabajo de Conductor/a Bomberos/as con códigos 3203, 3213, 3380, 458, 3209, 3208 y 3381, respectivamente, de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario.

Tercero.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 62,1 c) del RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, para adquirir la condición de funcionario/a de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución

CVE: BOP-2023-3938
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión de sus destino en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso-oposición.

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

Cáceres, 23 de junio de 2023
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2023-3938
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de Adhesión al Consorcio del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de adhesión suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera.

Cáceres, 22 de junio de 2023
María Belén Guirau Morales
SECRETARIA

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

CONVENIO DE ADHESIÓN ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES-MÁSMEDIO", Y LA ENTIDAD LOCAL DE ALDEANUEVA DE LA VERA .

REUNIDOS

De una parte, D. Carlos Carlos Rodríguez Presidente o Vicepresidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio "MásMedio", facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de 17 de junio de 2021.

Y de otra, D. Francisco Javier García Bejar Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera, en adelante se referenciará al mismo como ENTIDAD LOCAL, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del día 04 de abril de 2023 , asistido del Sr./Sra. Secretario/a de esta Entidad local.

Ambos se reconocen con capacidad legal suficiente para la firma del presente Convenio, y a tal efecto,

EXPONEN

1.- El Consorcio MásMedio y la Entidad local firmante consideran de sumo interés aunar sus esfuerzos a fin de dar una adecuada y racional solución a la organización de una serie de servicios de carácter medioambiental.

2.- En consonancia con ello, consideran igualmente que la forma más idónea para la adopción de decisiones comunes es la de Consorcio, dotado de personalidad jurídica propia, que permita asumir derechos y obligaciones con independencia y autonomía de los entes consorciados.

3. El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar de una manera conjunta los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

4.- Los artículos 33 y 34 de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP Nº 0230, de 01 de diciembre de 2022, regulan el régimen de incorporación al Consorcio de nuevas entidades locales.

5. Considerando lo dispuesto por los artículos 57 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en adelante TRLBRL, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152 y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP Nº 0230, de 01 de diciembre de 2022.

6. De acuerdo con lo señalado en el artículo 34.2 de los Estatutos, posteriormente a la aceptación de la incorporación se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

A tal fin se suscribe el presente Convenio, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la LRBRL y los artículos 11, 123 y 47 de la LRJAP, las partes firmantes de este convenio se comprometen al cumplimiento de los Estatutos aquí reflejados, así como a ejercer los derechos y obligaciones que se especifican.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEGUNDA.- El objeto de este convenio es la incorporación del Ente Local solicitante al Consorcio MásMedio, de conformidad con los Estatutos del Consorcio, que se adjuntan.

Para las incorporaciones, se prescribe el requisito de solicitud de la Corporación acompañada de certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente de dicha entidad, que se someterá a la aceptación por parte del Consorcio a través de su Consejo de administración, y posterior formalización del oportuno Convenio, que inicialmente comportaría para la Entidad Local la asunción de los estatutos y de los derechos y obligaciones que se especifican en la cláusula siguiente.

TERCERA. - Asimismo el objeto del presente convenio es dar cumplimiento al artículo 3 de los Estatutos, que establece "*El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.*

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones".

Inicialmente, la constitución del Consorcio, dentro de los fines, ha tenido por objeto articular la cooperación económica, técnica y administrativa en las materias específicas previstas en el artículo 3 de los Estatutos.

CUARTA. - El Consorcio desarrollará sus actividades de acuerdo con sus Estatutos, donde se regularán sus funciones, estructura organizativa, mayorías necesarias para adopción de acuerdos, aportaciones de los entes consorciados, etc., como así dispone el artículo 110 del RDL 781/1986 regulador del TRRL.

El Ente Local adherido acepta el contenido de los Estatutos cuyo texto se incorpora a la presente como Anexo I.

QUINTA. - La vigencia del convenio será indefinida, sin perjuicio de su resolución por alguna de las causas de disolución previstas en sus Estatutos, y con arreglo al procedimiento allí establecido.

SEXTA. El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución.

Para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio de adhesión se estará a lo dispuesto en la LRBRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio y documento anexo, ambas partes lo firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al principio indicados.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ANEXO I Estatutos "Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Cáceres. "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres-MásMedio".

Preámbulo:

1.- De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Los Estatutos están adecuados a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece con carácter básico el nuevo régimen jurídico de los Consorcios y a la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES

"MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES"

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1. Constitución.

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El consorcio está constituido por la Diputación Provincial de Cáceres y los municipios, entidades locales menores o mancomunidades que se han adherido al mismo y que son los relacionados en el anexo I de los presentes estatutos.

Artículo 2. Naturaleza.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El consorcio regulado en estos estatutos, tiene la consideración de entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, patrimonio propio, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica de derecho público y de derecho privado como requiera la realización de sus fines.

El consorcio tendrá atribuida potestad tributaria y no tributaria, como consecuencia de las atribuciones necesarias para el desarrollo de las actividades encomendadas por sus miembros integrantes, residiendo la legitimidad del ejercicio de dichas potestades en los órganos de gobierno correspondientes, como representación de los miembros consorciados.

El consorcio se configura como servicio técnico de las entidades de cualquier naturaleza que lo integran, al generar el consorcio alternativas de carácter eficiente, sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 120 del Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el consorcio se encuentra adscrito a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Artículo 3. Objeto y fines.

El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones.

Artículo 4. Duración del consorcio.

En principio, el consorcio se constituye por tiempo indefinido mientras subsistan los fines objeto de su creación, salvo imposibilidad sobrevenida o circunstancias excepcionales que provoquen su disolución. El procedimiento de disolución del consorcio se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en los presentes estatutos.

Artículo 5. Denominación del consorcio.

La entidad pública que se constituye se denominará "Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excma. Diputación de Cáceres, Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres, MásMedio".

Artículo 6. Domicilio social.

La sede de los órganos de gobierno, dirección y administración del consorcio será el Edificio Julián Murillo situado en la Ronda San Francisco, 3 de Cáceres, considerándose como domicilio legal a todos los efectos. No obstante, podrán celebrarse las sesiones en cualquiera de las entidades consorciadas o en espacios de otra titularidad cedidos al efecto. Asimismo, el cambio de la sede del consorcio requerirá acuerdo de la Junta General.

Artículo 7. Presupuesto y personal.

1.- El consorcio, aprobará, simultáneamente con el presupuesto anual, la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

Atendiendo al objeto enunciado en el artículo 3 de estos estatutos y la fecha de constitución del consorcio, se podrá disponer la adscripción de efectivos de las distintas entidades consorciadas, así como del ente matriz, todo ello de acuerdo con la normativa de aplicación.

Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, u órganos competentes de la Administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- El consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, debiendo el presupuesto de este consorcio integrarse en el presupuesto del referido ente matriz y en la cuenta general.

Artículo 8. Aportaciones.

1.- Se podrá requerir a las entidades integradas al consorcio una cuota de participación que será fijada anualmente por la Junta General, con efectos 1 de enero al 31 de diciembre, de cada ejercicio.

Asimismo, podrán establecerse cuotas variables por la prestación de servicios cuyo coste no esté incluido en la cuota de participación.

Las aportaciones anteriores podrán ser descontadas de las subvenciones y otros ingresos que correspondan a las entidades integrantes en el ámbito de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

2.- Sin perjuicio de las aportaciones anteriores, los municipios deberán prestar, en la forma que se determine para cada servicio, colaboración con personal de su propia plantilla en aras de facilitar el desenvolvimiento de los servicios dentro de su término municipal.

3.- Si no se prestase la colaboración referida, el consorcio podrá cuantificar la valoración económica de la misma, a los efectos de proceder a la liquidación correspondiente, en aras del buen funcionamiento del servicio.

Artículo 9. Reglamentación.

Mediante las oportunas disposiciones de carácter reglamentario, el consorcio regulará el régimen interno y de funcionamiento de sus propios servicios.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 10. Estructura organizativa.

1.- La estructura organizativa del consorcio estará constituida por:

a) Presidencia del consorcio.

b) Vicepresidencia.

c) Junta General.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

d) Consejo de Administración.

2.- Las resoluciones de dichos órganos serán impugnables en vía administrativa y jurisdiccional, de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local y general.

Artículo 11. Presidente.

1.- La Presidencia la ostentará el Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación de Cáceres, que asumirá las competencias que determinan los presentes estatutos.

2.- Corresponde a la Presidencia ejercer las siguientes funciones:

a) Convocar, presidir, suspender y levantar, así como dirigir las sesiones de la Junta General y decidir los empates con el voto de calidad.

b) Representar al consorcio judicial y administrativamente.

c) Supervisar los servicios y actividades del consorcio.

d) También ejercerá cuantas funciones le sean encomendadas expresamente por la Junta General y podrá delegar en el vicepresidente cuantas atribuciones propias estime conveniente para la buena gestión del consorcio.

e) El ejercicio de acciones administrativas y jurisdiccionales y la defensa de los procedimientos dirigidos contra el consorcio.

f) Autorizar y suscribir convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, sin perjuicio de la delegación que pueda predicarse respecto al Vicepresidente.

g) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General.

h) Designar comisiones y ponencias para el estudio y formulación de propuestas en las materias del objeto del consorcio.

i) Nombrar y separar al personal técnico, administrativo y laboral al servicio del consorcio y establecer su régimen de trabajo, así como aprobar las bases de selección y contratación del personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.

j) Recabar el importe de las aportaciones económicas que han de realizar los miembros del consorcio en ejecución de las previsiones presupuestarias aprobadas por la Junta General.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

k) Proponer los presupuestos anuales y la aprobación de las cuentas anuales. Le corresponderá, asimismo, la aprobación de las liquidaciones de los presupuestos anuales, así como la incoación, trámite y aprobación de cualquier modificación presupuestaria atribuida por la legislación de régimen local y Haciendas Locales, a los Alcaldes.

l) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, que, conforme a la legislación de Régimen Local y Haciendas Locales, están atribuidas a los Alcaldes.

m) La declaración de no disponibilidad de los créditos.

n) Aprobar la oferta de empleo público, las bases de selección y contratación del personal y en general la jefatura superior de personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.

o) De conformidad a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, admisión o inadmisión de solicitudes de acceso a la información del consorcio.

p) Ejercitar acciones judiciales y administrativas con carácter de urgencia, dando cuenta de ello a la Junta General.

q) Realizar toda clase de actividades y gestiones que fueran precisas para el interés del consorcio y su buen funcionamiento.

r) Cualquier otra atribución no reservada expresamente en los estatutos o en las disposiciones en vigor, a otro órgano diferente del consorcio.

s) Y aquellas competencias atribuidas por la normativa de régimen local a los Alcaldes o Presidentes de las Corporaciones Locales.

Artículo 12. Vicepresidente.

1.- Recaerá la Vicepresidencia en un Diputado Provincial designado por el Presidente de entre aquellos que componen el Consejo de Administración del Consorcio.

2.-Serán sus funciones:

a) Sustituir al Presidente en casos de ausencia, vacante o enfermedad.

b) Elaborar los informes y estudios que la Junta General o su Presidente le encarguen y los que por propia iniciativa estime conveniente, pudiendo requerir el asesoramiento técnico del personal del consorcio.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Realizar cuantas operaciones de gestión sean necesarias con la Hacienda Pública, Seguridad Social, bancos, cajas de ahorro, sociedades privadas, particulares, etc.

d) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.

e) Autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones, ordenar los pagos necesarios, dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos correspondientes y sus bases de ejecución, la realización de cualquier operación de ingreso o de naturaleza no presupuestaria, así como la aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos que la normativa de las Haciendas Locales atribuya a los Presidentes de las Corporaciones Locales.

f) El desarrollo de la gestión económica en general, de acuerdo con el presupuesto aprobado.

g) La aprobación de las liquidaciones de ingreso sean las que fueren.

h) Ejecutar cuantas funciones le hubieran sido conferidas o delegadas expresamente, con carácter temporal o permanente por la Junta General o el Presidente.

i) Las funciones que pudiera delegarle el Consejo de Administración.

j) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Presidente de la entidad local.

Artículo 13. El Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el órgano colegiado de carácter ejecutivo de gobierno y administración, que dirige el consorcio y establece las directrices de actuación del mismo, de conformidad con la voluntad común de las entidades consorciadas.

1.- La composición del Consejo de Administración estará conformada por:

a) El presidente.

b) Seis diputados/as provinciales, designados por la Presidencia de la Diputación de Cáceres, con arreglo a criterios de representación política proporcional. Uno/a de ellos ostentará la Vicepresidencia del Consorcio, por designación del Presidente.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Un representante de los municipios consorciados con población inferior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.

d) Un representante de los municipios consorciados con población igual o superior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.

e) Dos representantes de los municipios consorciados con población igual o inferior a mil habitantes, designados por la Junta General.

f) Un representante de las mancomunidades consorciadas, designado por la Junta General.

g) El secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.

h) El responsable del control interno del consorcio.

i) Podrán asistir a las sesiones con cometidos exclusivos de asesoramiento los técnicos que el Presidente o Vicepresidente considere oportuno.

2.- Son atribuciones del Consejo de Administración:

a) Elaborar las líneas generales de la programación anual, así como las normas de régimen interior y el de prestación de los servicios.

b) Ejercer la supervisión técnica de los programas, proyectos y métodos de trabajo.

c) Realizar protocolos de evaluación.

d) Elaborar los programas o actividades nuevas a desarrollar.

e) Elaboración de documentación unificada de trabajo.

f) Todas las que la Junta General acuerde delegarle.

g) La aprobación del régimen retributivo del personal, salvo en los casos en los que dicha aprobación exija modificación de la relación de puestos de trabajo.

h) La aprobación de las modificaciones del presupuesto, que en la normativa de Haciendas Locales se atribuyan al Pleno de las Corporaciones Locales, salvo que en las bases de ejecución se determine otro Órgano como competente.

i) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, no atribuidas por los presentes estatutos al Vicepresidente.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

j) La enajenación y gravamen de bienes y derechos de los que sea titular el consorcio, en concepto de dueño.

k) La aprobación de Ordenanzas tributarias, el establecimiento y ordenación de precios públicos, así como cualquier otra contraprestación o tarifa, así como cualquier otra Ordenanza de naturaleza no Tributaria.

l) Acordar la incorporación de nuevas entidades y la aprobación de las bases o condiciones que han de regir su actuación y del convenio correspondiente, dándose cuenta en la primera sesión que se celebre.

m) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Pleno de la entidad local.

n) Cualesquiera otros asuntos que estén atribuidos por la legislación de régimen local al Pleno de las Entidades Locales, salvo aquellas atribuidas a la Junta General.

Artículo 14. La Junta General.

1.- La Junta General estará compuesta por: la Presidencia, seis Diputados/as provinciales, uno de ellos el Vicepresidente del consorcio, designados por la Presidencia, oídos los grupos políticos provinciales, con arreglo a criterios de representación política proporcional, un/a representante por cada municipio individualmente consorciado, que será el Alcalde/sa o concejal en quien delegue y un representante por cada Mancomunidad consorciada, que será su presidente o su vicepresidente por delegación de aquel, en su caso.

A efectos de lo previsto en el art. 26, en los casos en que coincidan en la misma persona los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a o Diputado/a Provincial con el de Alcalde/sa, será imprescindible dicha delegación al objeto de ejercer la votación.

2.- El mandato de todos los miembros de la Junta General será de cuatro años, coincidiendo con el mandato de las Corporaciones Locales y, en todo caso, cesará cuando pierdan la cualidad de miembros de la Corporación respectiva.

3.- Asimismo, serán miembros de la Junta General, actuando con voz pero sin voto:

- El gerente del consorcio.

- El Secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.

- El responsable del control y fiscalización interna y la tesorería del consorcio.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4.- Son atribuciones de la Junta General:

a) La aprobación del programa anual, con la especificación de los servicios a establecer o suprimir y la determinación de las formas o sistemas de gestión de los mismos.

b) La aprobación de los presupuestos, los cuales deberán ser integrados en los de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, cuentas y cualquier otra clase de compromiso.

c) Acordar la separación de las entidades consorciadas y determinación de la cuota de separación.

d) La modificación de los estatutos del consorcio.

e) Acordar la disolución del consorcio.

f) La aprobación de la relación de puestos de trabajo.

g) Fiscalizar la actuación de todos los órganos de gobierno y de ejecución del consorcio.

h) Delegar en el Presidente o Vicepresidente cuantas atribuciones de las enumeradas anteriormente estime conveniente para la buena gestión del consorcio.

Artículo 15. El Gerente del consorcio.

Corresponde al Presidente, oído el Consejo de Administración, designar al/la Director/a Gerente del consorcio, quien deberá poseer titulación y conocimientos acordes con el cargo, y llevará a cabo labores de coordinación y dinamización.

El puesto de gerente del consorcio, será provisto indistintamente mediante adscripción entre funcionarios públicos o mediante contratación laboral.

1.- El/la gerente del consorcio tendrá, además de las funciones que como personal directivo le corresponden conforme al Reglamento Orgánico de la Diputación de Cáceres, las siguientes funciones:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que le hayan sido confiados a su ejecución por los órganos de gobierno del consorcio.

b) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados del consorcio, con voz pero sin voto.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Elaborar una memoria de gestión anual del consorcio, que someterá a estudio y aprobación de la Junta General dentro del primer semestre de cada año.

d) Organizar y controlar los servicios técnicos y administrativos. Coordinar el desarrollo de las tareas de gestión y ejecución de las actividades del consorcio.

e) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio, decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.

f) Las demás funciones de gestión que le sean encomendadas o delegadas por los órganos de gobierno del consorcio.

Artículo 16. Ejercicio de funciones públicas necesarias.

La responsabilidad administrativa del ejercicio de funciones públicas necesarias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como las de contabilidad y tesorería, se ejercerán por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de cualquiera de las entidades consorciadas.

Sin perjuicio de ello, dichos funcionarios podrán delegar las funciones reservadas anteriores en otros funcionarios públicos debidamente capacitados, en orden a alcanzar la mejor eficiencia y agilidad en los procedimientos que se sustancien.

En todo caso, se llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del Consorcio que será responsabilidad del órgano de control de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con la colaboración y auxilio del Delegado o Interventor del Consorcio.

Artículo 17. Delegación de competencias.

La Junta General podrá delegar en el Presidente y en el Consejo de Administración, todas aquellas atribuciones que estime conveniente, salvo las establecidas en los artículos 14.4 y 21 de los presentes estatutos.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 18. Sesiones de los órganos colegiados del consorcio.

1.- Los órganos colegiados del consorcio celebrarán sesiones de carácter ordinario, extraordinario y extraordinario de carácter urgente.

2.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. A tales efectos, la Junta General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte al menos del número de miembros de derecho que constituyen los órganos colegiados de gobierno. Dicha solicitud deberá ser cursada por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan y firmado personalmente por todos los que lo suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Presidente para determinar los asuntos del orden del día, si bien la exclusión de alguno de los asuntos debe ser motivada.

4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia de los asuntos a tratar no permite la convocatoria con la antelación mínima que se determina en los presentes estatutos. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta sobre la urgencia, en caso de no ser apreciada, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 19. Convocatoria y celebración de las sesiones.

1.- Las sesiones de los órganos colegiados se convocarán con una antelación mínima de dos días.

2.- Para la válida celebración de las sesiones del Consejo de Administración en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que lo componen. En segunda convocatoria, quince minutos después, bastará la asistencia de tres de sus miembros.

El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.

3.- Para la válida celebración de las sesiones de la Junta General en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que la componen. En segunda convocatoria, treinta minutos después, bastará la asistencia de 25 de sus miembros

El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.

Artículo 20. Publicidad de las sesiones.

1.- Las sesiones de la Junta General serán públicas. No obstante, por razón del asunto que se discuta o por las personas afectadas por el mismo, la Presidencia podrá declarar el secreto del asunto.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- La asistencia a las sesiones constituye un derecho y un deber de los miembros del consorcio.

Artículo 21. Mayorías especiales.

Será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Junta General del consorcio para la adopción de los siguientes acuerdos:

a) Propuesta y aprobación de la modificación de estatutos.

b) Aprobación del Reglamento de régimen interno del servicio.

c) Disolución del consorcio.

Artículo 22. Orden del día.

1.- La convocatoria de las sesiones contendrá siempre el correspondiente orden del día de los asuntos que se vayan a tratar.

2.- En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los específicamente señalados en el orden del día. En las sesiones ordinarias podrán declararse asuntos de urgencia, a propuesta de la Presidencia o a solicitud de cualquier miembro del consorcio, previa la declaración de la urgencia por el órgano correspondiente.

Artículo 23. Expedientes y antecedentes de las sesiones.

1.- A partir de la convocatoria, y bajo la custodia del Sr. Secretario o su Delegado/a, se tendrán a disposición de los Vocales de los órganos colegiados del consorcio los expedientes y antecedentes de los asuntos que hayan de ser tratados.

2.- Si los antecedentes fueran de especial complejidad técnica o económico-contable se podrá disponer del asesoramiento especializado necesario por parte del órgano de control interno.

3.- Los documentos originales no podrán ser trasladados fuera de su lugar de custodia, pero podrán solicitarse copias de los mismos a la Presidencia o Vicepresidencia del consorcio.

Artículo 24. Dirección de las sesiones.

1.- La dirección de las sesiones corresponde a la Presidencia del Consorcio, que dentro de los cometidos inherentes a esta atribución, tendrá los siguientes:

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) Preparar el orden del día, asistido del Secretario y el personal directivo que considere oportuno.

b) Declarar abierta la sesión y ordenar los debates, para lo cual concederá el uso de la palabra y establecerá los turnos de intervención, pudiendo asimismo denegar o retirar el uso de la palabra en caso de considerar inoportuna la intervención.

c) Suspender la sesión por el tiempo necesario para el estudio de un asunto o para descanso de los Vocales del organismo.

d) Declarar suficientemente debatido un asunto, precisando los términos en que haya quedado planteada la cuestión para someterla a votación.

e) Declarar privado o secreto un asunto si se considera inconveniente la discusión pública del mismo. Si lo requiriese la mayoría de los miembros que fueran a debatir el asunto, esta decisión será necesario adoptarla por el órgano colegiado respectivo. El mismo criterio deberá seguirse para la votación secreta.

f) Solicitar en todo momento o a petición de alguno de los Vocales la intervención del Secretario, del responsable del control interno o del resto del personal técnico para asesoramiento a los Vocales del consorcio.

Artículo 25. Régimen de las sesiones.

1.- El Secretario o Secretario Delegado/a dará cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día, con lectura de la propuesta de acuerdo, si lo hubiera, que podrá formularse de forma extractada y, si nadie pidiera la palabra, se entenderán aprobados por unanimidad.

2.- A solicitud de cualquiera de los Vocales, se dará lectura a la parte del expediente o documento necesario para la mejor comprensión del asunto. Los miembros del consorcio que hayan formulado propuestas, podrán hacer uso de la palabra para explicarla.

3.- Los Vocales que asistan a la sesión podrán solicitar la retirada de algún asunto incluido en el orden del día a los solos efectos de que se incorporen los documentos que se consideren necesarios. De igual forma podrá solicitarse que un expediente quede sobre la mesa hasta la nueva sesión. En ambos casos, se someterá la petición a votación requiriéndose para ser aceptada el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Artículo 26. Votaciones.

1.- Las votaciones serán ordinarias, nominales o secretas. En estas últimas el voto se emitirá por escrito.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Cada miembro de la Junta General contará con un único voto. Este criterio será de aplicación, igualmente, en el Consejo de Administración.

3.- Los acuerdos requerirán para su aprobación la mayoría simple de los Vocales presentes, salvo que en los estatutos o en la legislación vigente se requiriera mayoría especial.

4.- Una vez iniciada la votación no podrá ser interrumpida, entendiéndose respecto de los Vocales que se ausenten una vez iniciada la deliberación del asunto, que se abstienen a efectos de votación.

5.- La votación se efectuará normalmente a mano alzada, a indicación del Sr. Presidente, pronunciándose en primer lugar los votos a favor, en segundo los votos en contra y por último las abstenciones, pudiendo repetirse la votación en caso de duda. En caso de empate en segunda votación, decidirá el voto de calidad del Presidente.

6.- Las votaciones serán secretas a solicitud de cualquier miembro y previo acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión.

Artículo 27. Actas de la sesión.

1.- De cada sesión se levantará un acta, que se llevará al libro de actas del consorcio, firmada por los asistentes.

2.- En cada acta constarán los siguientes extremos:

a) Lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión.

b) Nombre y apellidos del Presidente y de todos los miembros asistentes, con indicación de su representación, así como de los no asistentes que hubiesen excusado su presencia.

c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, así como si se celebra en primera o segunda convocatoria.

d) Asistencia del Secretario que da fe del acto, así como del responsable del control interno o los técnicos que hayan asistido, en su caso.

e) Relación de asuntos tratados, con la parte dispositiva de los acuerdos que recaigan.

f) Votaciones que se hayan producido, especificándose la forma y su resultado.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

g) Intervenciones sintetizadas que se hayan producido y cuantos incidentes deban constar a juicio del Secretario o su Delegado/a o a petición de la parte interesada, debidamente extractadas.

h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

Artículo 28. Acta de la sesión anterior.

1.- Al inicio de cada sesión el Secretario o su Delegado/a dará lectura del borrador del acta de la sesión anterior a fin de proceder a su aprobación, debiendo adjuntar a la convocatoria la oportuna copia del borrador.

2.- En ningún caso podrá modificarse el fondo de los asuntos tratados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 29. Patrimonio.

1.- Los bienes de dominio público y privado que las entidades consorciadas adscriban al consorcio para el cumplimiento de sus fines, conservarán su calificación originaria, llevándose a cabo dicha adscripción mediante la cesión del uso de los mismos, en las condiciones que se establezcan en cada caso.

2.- El consorcio tendrá sobre las obras, los bienes y las instalaciones cedidas por sus miembros, facultades de disposición limitadas a sus finalidades estatutarias.

3.- En el propio acuerdo de cesión se regularán los supuestos y condiciones en que el uso de las obras, bienes e instalaciones adscritas revertirán a sus titulares.

4.- Los bienes que adscriba el consorcio para la prestación de los servicios revertirán cuando finalicen dichos servicios, no pudiéndose incorporar ese patrimonio, ni su valor en la liquidación que se lleve a cabo.

5.- El consorcio podrá adquirir, poseer, gravar y enajenar sus bienes con arreglo a la normativa específica de las Corporaciones Locales.

Artículo 30. Ingresos.

1.- Serán ingresos del consorcio los siguientes:

a) Ingresos de derecho privado.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Subvenciones u otras aportaciones de derecho público.

c) Los procedentes de operaciones de crédito.

d) Las aportaciones de las entidades consorciadas.

e) Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

f) Las percepciones que puedan obtenerse como consecuencia de trabajos de asesoramiento que legalmente correspondan.

g) Cualquier otro ingreso, contraprestación, tarifa o recurso que autorice la legislación vigente y se apruebe por la Junta General.

2.- Cada entidad consorciada se obligará a consignar en su presupuesto ordinario cantidad suficiente para atender sus obligaciones económicas con el Consorcio en proporción con su cuota de participación en el mismo y de acuerdo con el presupuesto aprobado.

3.- Los ayuntamientos autorizarán al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, la retención de los fondos necesarios para el pago de las cuotas, con cargo a la recaudación que la Diputación efectúe a favor de los ayuntamientos.

4.- En el caso de que cualquier entidad consorciada no efectúe el pago de su cuota correspondiente, ni exista crédito suficiente para ello en el servicio de recaudación provincial, dicha entidad autoriza al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, a tramitar el endoso de cualquier crédito que la Junta de Extremadura o la propia Diputación Provincial tenga que abonar a dicha entidad.

5.- Asimismo y una vez aprobado el presupuesto, las corporaciones locales respectivas remitirán al consorcio certificación acreditativa de la consignación correspondiente y de su afectación al consorcio.

Artículo 31. Presupuestos y gestión presupuestaria.

1.- La Junta General del consorcio aprobará el presupuesto ordinario anual, el cual se integrará en el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la gestión presupuestaria queda sometida a la normativa específica en materia de haciendas locales y a las bases de ejecución.

2.- La Presidencia someterá a la Junta General la memoria de gestión y las cuentas de cada ejercicio, debiendo ser elevada a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, así como a los entes consorciados para su conocimiento.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.- Los fondos económicos del consorcio se custodiarán en un banco o caja de ahorros con el que se contrate el servicio de tesorería, cuya disponibilidad se efectuará mediante firma del Vicepresidente, del responsable del control interno y del Tesorero, o bien funcionarios que legalmente tengan atribuida las funciones siendo necesaria la firma de todos ellos.

4.- El régimen de presupuestación, contabilidad y control de este consorcio es el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

5.- El consorcio formará parte de los presupuestos y cuenta general de la Diputación Provincial de Cáceres, que llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del consorcio.

Artículo 32. Reinversión de beneficios.

En el caso de existir superávit presupuestario, este se destinará prioritariamente a inversiones en infraestructuras y equipamiento de bienes, desarrollándose el procedimiento que se establezca en las bases de ejecución.

CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN, DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL CONSORCIO

Artículo 33. Modificación de estatutos.

La modificación de los estatutos es competencia de la Junta General y se precisará para ello la mayoría absoluta de la misma.

Artículo 34. Incorporación.

1.- Para la incorporación al consorcio de nuevas entidades será necesaria la solicitud de la Corporación o ente con competencias para ello, a la que acompañará certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente conforme a sus normas reguladoras, a fin de someterla al acuerdo del Consejo de Administración, dándose conocimiento a la Asamblea en la primera sesión que se celebre.

2.- Posteriormente se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

Artículo 35. Separación.

1.- La separación del consorcio podrá producirse en cualquier momento.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito dirigido a la Junta General, como máximo órgano de gobierno del consorcio. En el mismo, en su caso, se hará constar el incumplimiento que motiva la separación, la formulación de requerimiento previo de su cumplimiento y el transcurso del plazo otorgado para cumplir tras el requerimiento.

2.- Asimismo, corresponde a la Junta General, la aprobación de la cuota de separación, y la determinación de la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.

Se tendrán en cuenta, tanto el porcentaje de las aportaciones al fondo patrimonial del consorcio que haya efectuado quien ejerce el derecho de separación, como la financiación concedida cada año. Si el miembro del consorcio que se separa no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido al consorcio.

No obstante, la Junta General podrá considerar otro criterio de determinación de la cuota cuando fuera preciso, en los casos en los que fuera preciso.

3.- La efectiva separación del consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en el supuesto de que esta resulte positiva, o una vez se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.

4.- Si el consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la Ley, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el consorcio a quien se adscribe, de las restantes Administraciones o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el consorcio, en aplicación de los criterios establecidos en la Ley.

Artículo 36. Disolución, extinción y liquidación del consorcio.

1.- La disolución del consorcio produce su liquidación y extinción. En todo caso, será causa de disolución que los fines para los que fue creado el consorcio hayan sido cumplidos.

2.- La Junta General, por mayoría absoluta, al adoptar el acuerdo de disolución, nombrará uno o varios liquidadores, que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente, de la Administración Pública a la que el consorcio esté adscrito, que calculará la cuota de liquidación que corresponde a cada miembro del consorcio, con arreglo a los criterios establecidos legalmente.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Se tendrán en cuenta, de forma preferente, tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo como la financiación concedida cada año. Si alguno de los miembros del consorcio no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido en el consorcio, si bien podrán considerarse, de forma motivada, otros criterios.

3.- La Junta General aprobará la cuota de liquidación y determinará la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago, en el supuesto de que esta resulte positiva.

4.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar la cesión global de activos y pasivos del consorcio a la Diputación Provincial de Cáceres, al objeto de garantizar la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquidan.

5.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar, asimismo, la transformación del consorcio en otra entidad, lo que implicará la extinción y liquidación del consorcio, así como la cesión global de sus activos y pasivos a la nueva entidad.

Artículo 37. Colaboración interadministrativa.

El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.- Del personal del consorcio.

1.-En caso de extinción del consorcio, el personal reasignado regresará, en todo caso, a su Administración de origen, respetándose todos los derechos que tuvieran.

2.- El personal del consorcio tendrá los derechos y obligaciones que le corresponda, según su específica relación de servicios, de acuerdo con la normativa que les resulte de aplicación y con las normas de régimen interior que determinen los órganos del consorcio.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.Disposiciones supletorias.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Serán de aplicación supletoria en el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, el Código Civil y el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

Las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local sobre los consorcios locales tendrán carácter supletorio respecto a lo dispuesto en estos estatutos.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica.

CVE: BOP-2023-3939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de Adhesión al Consorcio del Ayuntamiento de Tiétar.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de adhesión suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Tiétar.

Cáceres, 22 de junio de 2023
María Belén Guirau Morales
SECRETARIA

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

CONVENIO DE ADHESIÓN ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES-MÁSMEDIO", Y LA ENTIDAD LOCAL DE TIÉTAR .

REUNIDOS

De una parte, D. Carlos Carlos Rodríguez Presidente o Vicepresidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio "MásMedio", facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de 17 de junio de 2021.

Y de otra, D. Luis Perona Timón Fernández Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Tiétar, en adelante se referenciará al mismo como ENTIDAD LOCAL, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del día 5 de octubre de 2020 , asistido del Sr./Sra. Secretario/a de esta Entidad local.

Ambos se reconocen con capacidad legal suficiente para la firma del presente Convenio, y a tal efecto,

EXPONEN

1.- El Consorcio MásMedio y la Entidad local firmante consideran de sumo interés aunar sus esfuerzos a fin de dar una adecuada y racional solución a la organización de una serie de servicios de carácter medioambiental.

2.- En consonancia con ello, consideran igualmente que la forma más idónea para la adopción de decisiones comunes es la de Consorcio, dotado de personalidad jurídica propia, que permita asumir derechos y obligaciones con independencia y autonomía de los entes consorciados.

3. El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar de una manera conjunta los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

4.- Los artículos 33 y 34 de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP Nº 0230, de 01 de diciembre de 2022, regulan el régimen de incorporación al Consorcio de nuevas entidades locales.

5. Considerando lo dispuesto por los artículos 57 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en adelante TRLBRL, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152 y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP Nº 0230, de 01 de diciembre de 2022.

6. De acuerdo con lo señalado en el artículo 34.2 de los Estatutos, posteriormente a la aceptación de la incorporación se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

A tal fin se suscribe el presente Convenio, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la LRBRL y los artículos 11, 123 y 47 de la LRJAP, las partes firmantes de este convenio se comprometen al cumplimiento de los Estatutos aquí reflejados, así como a ejercer los derechos y obligaciones que se especifican.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEGUNDA.- El objeto de este convenio es la incorporación del Ente Local solicitante al Consorcio MásMedio, de conformidad con los Estatutos del Consorcio, que se adjuntan.

Para las incorporaciones, se prescribe el requisito de solicitud de la Corporación acompañada de certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente de dicha entidad, que se someterá a la aceptación por parte del Consorcio a través de su Consejo de administración, y posterior formalización del oportuno Convenio, que inicialmente comportaría para la Entidad Local la asunción de los estatutos y de los derechos y obligaciones que se especifican en la cláusula siguiente.

TERCERA. - Asimismo el objeto del presente convenio es dar cumplimiento al artículo 3 de los Estatutos, que establece "*El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.*

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones".

Inicialmente, la constitución del Consorcio, dentro de los fines, ha tenido por objeto articular la cooperación económica, técnica y administrativa en las materias específicas previstas en el artículo 3 de los Estatutos.

CUARTA. - El Consorcio desarrollará sus actividades de acuerdo con sus Estatutos, donde se regularán sus funciones, estructura organizativa, mayorías necesarias para adopción de acuerdos, aportaciones de los entes consorciados, etc., como así dispone el artículo 110 del RDL 781/1986 regulador del TRRL.

El Ente Local adherido acepta el contenido de los Estatutos cuyo texto se incorpora a la presente como Anexo I.

QUINTA. - La vigencia del convenio será indefinida, sin perjuicio de su resolución por alguna de las causas de disolución previstas en sus Estatutos, y con arreglo al procedimiento allí establecido.

SEXTA. El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución.

Para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio de adhesión se estará a lo dispuesto en la LRBRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio y documento anexo, ambas partes lo firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al principio indicados.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ANEXO I Estatutos "Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Cáceres. "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres-MásMedio".

Preámbulo:

1.- De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Los Estatutos están adecuados a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece con carácter básico el nuevo régimen jurídico de los Consorcios y a la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES

"MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES"

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1. Constitución.

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El consorcio está constituido por la Diputación Provincial de Cáceres y los municipios, entidades locales menores o mancomunidades que se han adherido al mismo y que son los relacionados en el anexo I de los presentes estatutos.

Artículo 2. Naturaleza.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El consorcio regulado en estos estatutos, tiene la consideración de entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, patrimonio propio, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica de derecho público y de derecho privado como requiera la realización de sus fines.

El consorcio tendrá atribuida potestad tributaria y no tributaria, como consecuencia de las atribuciones necesarias para el desarrollo de las actividades encomendadas por sus miembros integrantes, residiendo la legitimidad del ejercicio de dichas potestades en los órganos de gobierno correspondientes, como representación de los miembros consorciados.

El consorcio se configura como servicio técnico de las entidades de cualquier naturaleza que lo integran, al generar el consorcio alternativas de carácter eficiente, sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 120 del Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el consorcio se encuentra adscrito a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Artículo 3. Objeto y fines.

El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones.

Artículo 4. Duración del consorcio.

En principio, el consorcio se constituye por tiempo indefinido mientras subsistan los fines objeto de su creación, salvo imposibilidad sobrevenida o circunstancias excepcionales que provoquen su disolución. El procedimiento de disolución del consorcio se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en los presentes estatutos.

Artículo 5. Denominación del consorcio.

La entidad pública que se constituye se denominará "Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excma. Diputación de Cáceres, Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres, MásMedio".

Artículo 6. Domicilio social.

La sede de los órganos de gobierno, dirección y administración del consorcio será el Edificio Julián Murillo situado en la Ronda San Francisco, 3 de Cáceres, considerándose como domicilio legal a todos los efectos. No obstante, podrán celebrarse las sesiones en cualquiera de las entidades consorciadas o en espacios de otra titularidad cedidos al efecto. Asimismo, el cambio de la sede del consorcio requerirá acuerdo de la Junta General.

Artículo 7. Presupuesto y personal.

1.- El consorcio, aprobará, simultáneamente con el presupuesto anual, la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

Atendiendo al objeto enunciado en el artículo 3 de estos estatutos y la fecha de constitución del consorcio, se podrá disponer la adscripción de efectivos de las distintas entidades consorciadas, así como del ente matriz, todo ello de acuerdo con la normativa de aplicación.

Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, u órganos competentes de la Administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- El consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, debiendo el presupuesto de este consorcio integrarse en el presupuesto del referido ente matriz y en la cuenta general.

Artículo 8. Aportaciones.

1.- Se podrá requerir a las entidades integradas al consorcio una cuota de participación que será fijada anualmente por la Junta General, con efectos 1 de enero al 31 de diciembre, de cada ejercicio.

Asimismo, podrán establecerse cuotas variables por la prestación de servicios cuyo coste no esté incluido en la cuota de participación.

Las aportaciones anteriores podrán ser descontadas de las subvenciones y otros ingresos que correspondan a las entidades integrantes en el ámbito de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

2.- Sin perjuicio de las aportaciones anteriores, los municipios deberán prestar, en la forma que se determine para cada servicio, colaboración con personal de su propia plantilla en aras de facilitar el desenvolvimiento de los servicios dentro de su término municipal.

3.- Si no se prestase la colaboración referida, el consorcio podrá cuantificar la valoración económica de la misma, a los efectos de proceder a la liquidación correspondiente, en aras del buen funcionamiento del servicio.

Artículo 9. Reglamentación.

Mediante las oportunas disposiciones de carácter reglamentario, el consorcio regulará el régimen interno y de funcionamiento de sus propios servicios.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 10. Estructura organizativa.

1.- La estructura organizativa del consorcio estará constituida por:

a) Presidencia del consorcio.

b) Vicepresidencia.

c) Junta General.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

d) Consejo de Administración.

2.- Las resoluciones de dichos órganos serán impugnables en vía administrativa y jurisdiccional, de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local y general.

Artículo 11. Presidente.

1.- La Presidencia la ostentará el Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación de Cáceres, que asumirá las competencias que determinan los presentes estatutos.

2.- Corresponde a la Presidencia ejercer las siguientes funciones:

a) Convocar, presidir, suspender y levantar, así como dirigir las sesiones de la Junta General y decidir los empates con el voto de calidad.

b) Representar al consorcio judicial y administrativamente.

c) Supervisar los servicios y actividades del consorcio.

d) También ejercerá cuantas funciones le sean encomendadas expresamente por la Junta General y podrá delegar en el vicepresidente cuantas atribuciones propias estime conveniente para la buena gestión del consorcio.

e) El ejercicio de acciones administrativas y jurisdiccionales y la defensa de los procedimientos dirigidos contra el consorcio.

f) Autorizar y suscribir convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, sin perjuicio de la delegación que pueda predicarse respecto al Vicepresidente.

g) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General.

h) Designar comisiones y ponencias para el estudio y formulación de propuestas en las materias del objeto del consorcio.

i) Nombrar y separar al personal técnico, administrativo y laboral al servicio del consorcio y establecer su régimen de trabajo, así como aprobar las bases de selección y contratación del personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.

j) Recabar el importe de las aportaciones económicas que han de realizar los miembros del consorcio en ejecución de las previsiones presupuestarias aprobadas por la Junta General.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

k) Proponer los presupuestos anuales y la aprobación de las cuentas anuales. Le corresponderá, asimismo, la aprobación de las liquidaciones de los presupuestos anuales, así como la incoación, trámite y aprobación de cualquier modificación presupuestaria atribuida por la legislación de régimen local y Haciendas Locales, a los Alcaldes.

l) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, que, conforme a la legislación de Régimen Local y Haciendas Locales, están atribuidas a los Alcaldes.

m) La declaración de no disponibilidad de los créditos.

n) Aprobar la oferta de empleo público, las bases de selección y contratación del personal y en general la jefatura superior de personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.

o) De conformidad a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, admisión o inadmisión de solicitudes de acceso a la información del consorcio.

p) Ejercitar acciones judiciales y administrativas con carácter de urgencia, dando cuenta de ello a la Junta General.

q) Realizar toda clase de actividades y gestiones que fueran precisas para el interés del consorcio y su buen funcionamiento.

r) Cualquier otra atribución no reservada expresamente en los estatutos o en las disposiciones en vigor, a otro órgano diferente del consorcio.

s) Y aquellas competencias atribuidas por la normativa de régimen local a los Alcaldes o Presidentes de las Corporaciones Locales.

Artículo 12. Vicepresidente.

1.- Recaerá la Vicepresidencia en un Diputado Provincial designado por el Presidente de entre aquellos que componen el Consejo de Administración del Consorcio.

2.-Serán sus funciones:

a) Sustituir al Presidente en casos de ausencia, vacante o enfermedad.

b) Elaborar los informes y estudios que la Junta General o su Presidente le encarguen y los que por propia iniciativa estime conveniente, pudiendo requerir el asesoramiento técnico del personal del consorcio.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Realizar cuantas operaciones de gestión sean necesarias con la Hacienda Pública, Seguridad Social, bancos, cajas de ahorro, sociedades privadas, particulares, etc.

d) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.

e) Autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones, ordenar los pagos necesarios, dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos correspondientes y sus bases de ejecución, la realización de cualquier operación de ingreso o de naturaleza no presupuestaria, así como la aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos que la normativa de las Haciendas Locales atribuya a los Presidentes de las Corporaciones Locales.

f) El desarrollo de la gestión económica en general, de acuerdo con el presupuesto aprobado.

g) La aprobación de las liquidaciones de ingreso sean las que fueren.

h) Ejecutar cuantas funciones le hubieran sido conferidas o delegadas expresamente, con carácter temporal o permanente por la Junta General o el Presidente.

i) Las funciones que pudiera delegarle el Consejo de Administración.

j) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Presidente de la entidad local.

Artículo 13. El Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el órgano colegiado de carácter ejecutivo de gobierno y administración, que dirige el consorcio y establece las directrices de actuación del mismo, de conformidad con la voluntad común de las entidades consorciadas.

1.- La composición del Consejo de Administración estará conformada por:

a) El presidente.

b) Seis diputados/as provinciales, designados por la Presidencia de la Diputación de Cáceres, con arreglo a criterios de representación política proporcional. Uno/a de ellos ostentará la Vicepresidencia del Consorcio, por designación del Presidente.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Un representante de los municipios consorciados con población inferior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.

d) Un representante de los municipios consorciados con población igual o superior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.

e) Dos representantes de los municipios consorciados con población igual o inferior a mil habitantes, designados por la Junta General.

f) Un representante de las mancomunidades consorciadas, designado por la Junta General.

g) El secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.

h) El responsable del control interno del consorcio.

i) Podrán asistir a las sesiones con cometidos exclusivos de asesoramiento los técnicos que el Presidente o Vicepresidente considere oportuno.

2.- Son atribuciones del Consejo de Administración:

a) Elaborar las líneas generales de la programación anual, así como las normas de régimen interior y el de prestación de los servicios.

b) Ejercer la supervisión técnica de los programas, proyectos y métodos de trabajo.

c) Realizar protocolos de evaluación.

d) Elaborar los programas o actividades nuevas a desarrollar.

e) Elaboración de documentación unificada de trabajo.

f) Todas las que la Junta General acuerde delegarle.

g) La aprobación del régimen retributivo del personal, salvo en los casos en los que dicha aprobación exija modificación de la relación de puestos de trabajo.

h) La aprobación de las modificaciones del presupuesto, que en la normativa de Haciendas Locales se atribuyan al Pleno de las Corporaciones Locales, salvo que en las bases de ejecución se determine otro Órgano como competente.

i) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, no atribuidas por los presentes estatutos al Vicepresidente.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

j) La enajenación y gravamen de bienes y derechos de los que sea titular el consorcio, en concepto de dueño.

k) La aprobación de Ordenanzas tributarias, el establecimiento y ordenación de precios públicos, así como cualquier otra contraprestación o tarifa, así como cualquier otra Ordenanza de naturaleza no Tributaria.

l) Acordar la incorporación de nuevas entidades y la aprobación de las bases o condiciones que han de regir su actuación y del convenio correspondiente, dándose cuenta en la primera sesión que se celebre.

m) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Pleno de la entidad local.

n) Cualesquiera otros asuntos que estén atribuidos por la legislación de régimen local al Pleno de las Entidades Locales, salvo aquellas atribuidas a la Junta General.

Artículo 14. La Junta General.

1.- La Junta General estará compuesta por: la Presidencia, seis Diputados/as provinciales, uno de ellos el Vicepresidente del consorcio, designados por la Presidencia, oídos los grupos políticos provinciales, con arreglo a criterios de representación política proporcional, un/a representante por cada municipio individualmente consorciado, que será el Alcalde/sa o concejal en quien delegue y un representante por cada Mancomunidad consorciada, que será su presidente o su vicepresidente por delegación de aquel, en su caso.

A efectos de lo previsto en el art. 26, en los casos en que coincidan en la misma persona los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a o Diputado/a Provincial con el de Alcalde/sa, será imprescindible dicha delegación al objeto de ejercer la votación.

2.- El mandato de todos los miembros de la Junta General será de cuatro años, coincidiendo con el mandato de las Corporaciones Locales y, en todo caso, cesará cuando pierdan la cualidad de miembros de la Corporación respectiva.

3.- Asimismo, serán miembros de la Junta General, actuando con voz pero sin voto:

- El gerente del consorcio.

- El Secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.

- El responsable del control y fiscalización interna y la tesorería del consorcio.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4.- Son atribuciones de la Junta General:

a) La aprobación del programa anual, con la especificación de los servicios a establecer o suprimir y la determinación de las formas o sistemas de gestión de los mismos.

b) La aprobación de los presupuestos, los cuales deberán ser integrados en los de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, cuentas y cualquier otra clase de compromiso.

c) Acordar la separación de las entidades consorciadas y determinación de la cuota de separación.

d) La modificación de los estatutos del consorcio.

e) Acordar la disolución del consorcio.

f) La aprobación de la relación de puestos de trabajo.

g) Fiscalizar la actuación de todos los órganos de gobierno y de ejecución del consorcio.

h) Delegar en el Presidente o Vicepresidente cuantas atribuciones de las enumeradas anteriormente estime conveniente para la buena gestión del consorcio.

Artículo 15. El Gerente del consorcio.

Corresponde al Presidente, oído el Consejo de Administración, designar al/la Director/a Gerente del consorcio, quien deberá poseer titulación y conocimientos acordes con el cargo, y llevará a cabo labores de coordinación y dinamización.

El puesto de gerente del consorcio, será provisto indistintamente mediante adscripción entre funcionarios públicos o mediante contratación laboral.

1.- El/la gerente del consorcio tendrá, además de las funciones que como personal directivo le corresponden conforme al Reglamento Orgánico de la Diputación de Cáceres, las siguientes funciones:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que le hayan sido confiados a su ejecución por los órganos de gobierno del consorcio.

b) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados del consorcio, con voz pero sin voto.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Elaborar una memoria de gestión anual del consorcio, que someterá a estudio y aprobación de la Junta General dentro del primer semestre de cada año.

d) Organizar y controlar los servicios técnicos y administrativos. Coordinar el desarrollo de las tareas de gestión y ejecución de las actividades del consorcio.

e) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio, decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.

f) Las demás funciones de gestión que le sean encomendadas o delegadas por los órganos de gobierno del consorcio.

Artículo 16. Ejercicio de funciones públicas necesarias.

La responsabilidad administrativa del ejercicio de funciones públicas necesarias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como las de contabilidad y tesorería, se ejercerán por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de cualquiera de las entidades consorciadas.

Sin perjuicio de ello, dichos funcionarios podrán delegar las funciones reservadas anteriores en otros funcionarios públicos debidamente capacitados, en orden a alcanzar la mejor eficiencia y agilidad en los procedimientos que se sustancien.

En todo caso, se llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del Consorcio que será responsabilidad del órgano de control de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con la colaboración y auxilio del Delegado o Interventor del Consorcio.

Artículo 17. Delegación de competencias.

La Junta General podrá delegar en el Presidente y en el Consejo de Administración, todas aquellas atribuciones que estime conveniente, salvo las establecidas en los artículos 14.4 y 21 de los presentes estatutos.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 18. Sesiones de los órganos colegiados del consorcio.

1.- Los órganos colegiados del consorcio celebrarán sesiones de carácter ordinario, extraordinario y extraordinario de carácter urgente.

2.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. A tales efectos, la Junta General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte al menos del número de miembros de derecho que constituyen los órganos colegiados de gobierno. Dicha solicitud deberá ser cursada por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan y firmado personalmente por todos los que lo suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Presidente para determinar los asuntos del orden del día, si bien la exclusión de alguno de los asuntos debe ser motivada.

4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia de los asuntos a tratar no permite la convocatoria con la antelación mínima que se determina en los presentes estatutos. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta sobre la urgencia, en caso de no ser apreciada, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 19. Convocatoria y celebración de las sesiones.

1.- Las sesiones de los órganos colegiados se convocarán con una antelación mínima de dos días.

2.- Para la válida celebración de las sesiones del Consejo de Administración en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que lo componen. En segunda convocatoria, quince minutos después, bastará la asistencia de tres de sus miembros.

El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.

3.- Para la válida celebración de las sesiones de la Junta General en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que la componen. En segunda convocatoria, treinta minutos después, bastará la asistencia de 25 de sus miembros

El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.

Artículo 20. Publicidad de las sesiones.

1.- Las sesiones de la Junta General serán públicas. No obstante, por razón del asunto que se discuta o por las personas afectadas por el mismo, la Presidencia podrá declarar el secreto del asunto.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- La asistencia a las sesiones constituye un derecho y un deber de los miembros del consorcio.

Artículo 21. Mayorías especiales.

Será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Junta General del consorcio para la adopción de los siguientes acuerdos:

a) Propuesta y aprobación de la modificación de estatutos.

b) Aprobación del Reglamento de régimen interno del servicio.

c) Disolución del consorcio.

Artículo 22. Orden del día.

1.- La convocatoria de las sesiones contendrá siempre el correspondiente orden del día de los asuntos que se vayan a tratar.

2.- En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los específicamente señalados en el orden del día. En las sesiones ordinarias podrán declararse asuntos de urgencia, a propuesta de la Presidencia o a solicitud de cualquier miembro del consorcio, previa la declaración de la urgencia por el órgano correspondiente.

Artículo 23. Expedientes y antecedentes de las sesiones.

1.- A partir de la convocatoria, y bajo la custodia del Sr. Secretario o su Delegado/a, se tendrán a disposición de los Vocales de los órganos colegiados del consorcio los expedientes y antecedentes de los asuntos que hayan de ser tratados.

2.- Si los antecedentes fueran de especial complejidad técnica o económico-contable se podrá disponer del asesoramiento especializado necesario por parte del órgano de control interno.

3.- Los documentos originales no podrán ser trasladados fuera de su lugar de custodia, pero podrán solicitarse copias de los mismos a la Presidencia o Vicepresidencia del consorcio.

Artículo 24. Dirección de las sesiones.

1.- La dirección de las sesiones corresponde a la Presidencia del Consorcio, que dentro de los cometidos inherentes a esta atribución, tendrá los siguientes:

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) Preparar el orden del día, asistido del Secretario y el personal directivo que considere oportuno.

b) Declarar abierta la sesión y ordenar los debates, para lo cual concederá el uso de la palabra y establecerá los turnos de intervención, pudiendo asimismo denegar o retirar el uso de la palabra en caso de considerar inoportuna la intervención.

c) Suspender la sesión por el tiempo necesario para el estudio de un asunto o para descanso de los Vocales del organismo.

d) Declarar suficientemente debatido un asunto, precisando los términos en que haya quedado planteada la cuestión para someterla a votación.

e) Declarar privado o secreto un asunto si se considera inconveniente la discusión pública del mismo. Si lo requiriese la mayoría de los miembros que fueran a debatir el asunto, esta decisión será necesario adoptarla por el órgano colegiado respectivo. El mismo criterio deberá seguirse para la votación secreta.

f) Solicitar en todo momento o a petición de alguno de los Vocales la intervención del Secretario, del responsable del control interno o del resto del personal técnico para asesoramiento a los Vocales del consorcio.

Artículo 25. Régimen de las sesiones.

1.- El Secretario o Secretario Delegado/a dará cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día, con lectura de la propuesta de acuerdo, si lo hubiera, que podrá formularse de forma extractada y, si nadie pidiera la palabra, se entenderán aprobados por unanimidad.

2.- A solicitud de cualquiera de los Vocales, se dará lectura a la parte del expediente o documento necesario para la mejor comprensión del asunto. Los miembros del consorcio que hayan formulado propuestas, podrán hacer uso de la palabra para explicarla.

3.- Los Vocales que asistan a la sesión podrán solicitar la retirada de algún asunto incluido en el orden del día a los solos efectos de que se incorporen los documentos que se consideren necesarios. De igual forma podrá solicitarse que un expediente quede sobre la mesa hasta la nueva sesión. En ambos casos, se someterá la petición a votación requiriéndose para ser aceptada el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Artículo 26. Votaciones.

1.- Las votaciones serán ordinarias, nominales o secretas. En estas últimas el voto se emitirá por escrito.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Cada miembro de la Junta General contará con un único voto. Este criterio será de aplicación, igualmente, en el Consejo de Administración.

3.- Los acuerdos requerirán para su aprobación la mayoría simple de los Vocales presentes, salvo que en los estatutos o en la legislación vigente se requiriera mayoría especial.

4.- Una vez iniciada la votación no podrá ser interrumpida, entendiéndose respecto de los Vocales que se ausenten una vez iniciada la deliberación del asunto, que se abstienen a efectos de votación.

5.- La votación se efectuará normalmente a mano alzada, a indicación del Sr. Presidente, pronunciándose en primer lugar los votos a favor, en segundo los votos en contra y por último las abstenciones, pudiendo repetirse la votación en caso de duda. En caso de empate en segunda votación, decidirá el voto de calidad del Presidente.

6.- Las votaciones serán secretas a solicitud de cualquier miembro y previo acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión.

Artículo 27. Actas de la sesión.

1.- De cada sesión se levantará un acta, que se llevará al libro de actas del consorcio, firmada por los asistentes.

2.- En cada acta constarán los siguientes extremos:

a) Lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión.

b) Nombre y apellidos del Presidente y de todos los miembros asistentes, con indicación de su representación, así como de los no asistentes que hubiesen excusado su presencia.

c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, así como si se celebra en primera o segunda convocatoria.

d) Asistencia del Secretario que da fe del acto, así como del responsable del control interno o los técnicos que hayan asistido, en su caso.

e) Relación de asuntos tratados, con la parte dispositiva de los acuerdos que recaigan.

f) Votaciones que se hayan producido, especificándose la forma y su resultado.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

g) Intervenciones sintetizadas que se hayan producido y cuantos incidentes deban constar a juicio del Secretario o su Delegado/a o a petición de la parte interesada, debidamente extractadas.

h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

Artículo 28. Acta de la sesión anterior.

1.- Al inicio de cada sesión el Secretario o su Delegado/a dará lectura del borrador del acta de la sesión anterior a fin de proceder a su aprobación, debiendo adjuntar a la convocatoria la oportuna copia del borrador.

2.- En ningún caso podrá modificarse el fondo de los asuntos tratados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 29. Patrimonio.

1.- Los bienes de dominio público y privado que las entidades consorciadas adscriban al consorcio para el cumplimiento de sus fines, conservarán su calificación originaria, llevándose a cabo dicha adscripción mediante la cesión del uso de los mismos, en las condiciones que se establezcan en cada caso.

2.- El consorcio tendrá sobre las obras, los bienes y las instalaciones cedidas por sus miembros, facultades de disposición limitadas a sus finalidades estatutarias.

3.- En el propio acuerdo de cesión se regularán los supuestos y condiciones en que el uso de las obras, bienes e instalaciones adscritas revertirán a sus titulares.

4.- Los bienes que adscriba el consorcio para la prestación de los servicios revertirán cuando finalicen dichos servicios, no pudiéndose incorporar ese patrimonio, ni su valor en la liquidación que se lleve a cabo.

5.- El consorcio podrá adquirir, poseer, gravar y enajenar sus bienes con arreglo a la normativa específica de las Corporaciones Locales.

Artículo 30. Ingresos.

1.- Serán ingresos del consorcio los siguientes:

a) Ingresos de derecho privado.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Subvenciones u otras aportaciones de derecho público.

c) Los procedentes de operaciones de crédito.

d) Las aportaciones de las entidades consorciadas.

e) Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

f) Las percepciones que puedan obtenerse como consecuencia de trabajos de asesoramiento que legalmente correspondan.

g) Cualquier otro ingreso, contraprestación, tarifa o recurso que autorice la legislación vigente y se apruebe por la Junta General.

2.- Cada entidad consorciada se obligará a consignar en su presupuesto ordinario cantidad suficiente para atender sus obligaciones económicas con el Consorcio en proporción con su cuota de participación en el mismo y de acuerdo con el presupuesto aprobado.

3.- Los ayuntamientos autorizarán al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, la retención de los fondos necesarios para el pago de las cuotas, con cargo a la recaudación que la Diputación efectúe a favor de los ayuntamientos.

4.- En el caso de que cualquier entidad consorciada no efectúe el pago de su cuota correspondiente, ni exista crédito suficiente para ello en el servicio de recaudación provincial, dicha entidad autoriza al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, a tramitar el endoso de cualquier crédito que la Junta de Extremadura o la propia Diputación Provincial tenga que abonar a dicha entidad.

5.- Asimismo y una vez aprobado el presupuesto, las corporaciones locales respectivas remitirán al consorcio certificación acreditativa de la consignación correspondiente y de su afectación al consorcio.

Artículo 31. Presupuestos y gestión presupuestaria.

1.- La Junta General del consorcio aprobará el presupuesto ordinario anual, el cual se integrará en el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la gestión presupuestaria queda sometida a la normativa específica en materia de haciendas locales y a las bases de ejecución.

2.- La Presidencia someterá a la Junta General la memoria de gestión y las cuentas de cada ejercicio, debiendo ser elevada a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, así como a los entes consorciados para su conocimiento.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.- Los fondos económicos del consorcio se custodiarán en un banco o caja de ahorros con el que se contrate el servicio de tesorería, cuya disponibilidad se efectuará mediante firma del Vicepresidente, del responsable del control interno y del Tesorero, o bien funcionarios que legalmente tengan atribuida las funciones siendo necesaria la firma de todos ellos.

4.- El régimen de presupuestación, contabilidad y control de este consorcio es el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

5.- El consorcio formará parte de los presupuestos y cuenta general de la Diputación Provincial de Cáceres, que llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del consorcio.

Artículo 32. Reinversión de beneficios.

En el caso de existir superávit presupuestario, este se destinará prioritariamente a inversiones en infraestructuras y equipamiento de bienes, desarrollándose el procedimiento que se establezca en las bases de ejecución.

CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN, DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL CONSORCIO

Artículo 33. Modificación de estatutos.

La modificación de los estatutos es competencia de la Junta General y se precisará para ello la mayoría absoluta de la misma.

Artículo 34. Incorporación.

1.- Para la incorporación al consorcio de nuevas entidades será necesaria la solicitud de la Corporación o ente con competencias para ello, a la que acompañará certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente conforme a sus normas reguladoras, a fin de someterla al acuerdo del Consejo de Administración, dándose conocimiento a la Asamblea en la primera sesión que se celebre.

2.- Posteriormente se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

Artículo 35. Separación.

1.- La separación del consorcio podrá producirse en cualquier momento.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito dirigido a la Junta General, como máximo órgano de gobierno del consorcio. En el mismo, en su caso, se hará constar el incumplimiento que motiva la separación, la formulación de requerimiento previo de su cumplimiento y el transcurso del plazo otorgado para cumplir tras el requerimiento.

2.- Asimismo, corresponde a la Junta General, la aprobación de la cuota de separación, y la determinación de la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.

Se tendrán en cuenta, tanto el porcentaje de las aportaciones al fondo patrimonial del consorcio que haya efectuado quien ejerce el derecho de separación, como la financiación concedida cada año. Si el miembro del consorcio que se separa no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido al consorcio.

No obstante, la Junta General podrá considerar otro criterio de determinación de la cuota cuando fuera preciso, en los casos en los que fuera preciso.

3.- La efectiva separación del consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en el supuesto de que esta resulte positiva, o una vez se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.

4.- Si el consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la Ley, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el consorcio a quien se adscribe, de las restantes Administraciones o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el consorcio, en aplicación de los criterios establecidos en la Ley.

Artículo 36. Disolución, extinción y liquidación del consorcio.

1.- La disolución del consorcio produce su liquidación y extinción. En todo caso, será causa de disolución que los fines para los que fue creado el consorcio hayan sido cumplidos.

2.- La Junta General, por mayoría absoluta, al adoptar el acuerdo de disolución, nombrará uno o varios liquidadores, que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente, de la Administración Pública a la que el consorcio esté adscrito, que calculará la cuota de liquidación que corresponde a cada miembro del consorcio, con arreglo a los criterios establecidos legalmente.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Se tendrán en cuenta, de forma preferente, tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo como la financiación concedida cada año. Si alguno de los miembros del consorcio no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido en el consorcio, si bien podrán considerarse, de forma motivada, otros criterios.

3.- La Junta General aprobará la cuota de liquidación y determinará la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago, en el supuesto de que esta resulte positiva.

4.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar la cesión global de activos y pasivos del consorcio a la Diputación Provincial de Cáceres, al objeto de garantizar la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquidan.

5.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar, asimismo, la transformación del consorcio en otra entidad, lo que implicará la extinción y liquidación del consorcio, así como la cesión global de sus activos y pasivos a la nueva entidad.

Artículo 37. Colaboración interadministrativa.

El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.- Del personal del consorcio.

1.-En caso de extinción del consorcio, el personal reasignado regresará, en todo caso, a su Administración de origen, respetándose todos los derechos que tuvieran.

2.- El personal del consorcio tendrá los derechos y obligaciones que le corresponda, según su específica relación de servicios, de acuerdo con la normativa que les resulte de aplicación y con las normas de régimen interior que determinen los órganos del consorcio.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.Disposiciones supletorias.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Serán de aplicación supletoria en el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, el Código Civil y el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

Las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local sobre los consorcios locales tendrán carácter supletorio respecto a lo dispuesto en estos estatutos.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica.

CVE: BOP-2023-3940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de Adhesión al Consorcio del Ayuntamiento de Casares de las Hurdes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de adhesión suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Casares de las Hurdes.

Cáceres, 22 de junio de 2023
María Belén Guirau Morales
SECRETARIA

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO DE ADHESIÓN ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES-MÁSMEDIO", Y LA ENTIDAD LOCAL DE CASARES DE LAS HURDES .

REUNIDOS

De una parte, D. Carlos Carlos Rodríguez Presidente o Vicepresidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio "MásMedio", facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de 17 de junio de 2021.

Y de otra, D. Jose María Martín Iglesias Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Casares de las Hurdes, en adelante se referenciará al mismo como ENTIDAD LOCAL, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del día 15 de marzo de 2023 , asistido del Sr./Sra. Secretario/a de esta Entidad local.

Ambos se reconocen con capacidad legal suficiente para la firma del presente Convenio, y a tal efecto,

EXPONEN

1.- El Consorcio MásMedio y la Entidad local firmante consideran de sumo interés aunar sus esfuerzos a fin de dar una adecuada y racional solución a la organización de una serie de servicios de carácter medioambiental.

2.- En consonancia con ello, consideran igualmente que la forma más idónea para la adopción de decisiones comunes es la de Consorcio, dotado de personalidad jurídica propia, que permita asumir derechos y obligaciones con independencia y autonomía de los entes consorciados.

3. El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar de una manera conjunta los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

4.- Los artículos 33 y 34 de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP Nº 0230, de 01 de diciembre de 2022, regulan el régimen de incorporación al Consorcio de nuevas entidades locales.

5. Considerando lo dispuesto por los artículos 57 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en adelante TRLBRL, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152 y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP Nº 0230, de 01 de diciembre de 2022.

6. De acuerdo con lo señalado en el artículo 34.2 de los Estatutos, posteriormente a la aceptación de la incorporación se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

A tal fin se suscribe el presente Convenio, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la LRBRL y los artículos 11, 123 y 47 de la LRJAP, las partes firmantes de este convenio se comprometen al cumplimiento de los Estatutos aquí reflejados, así como a ejercer los derechos y obligaciones que se especifican.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEGUNDA.- El objeto de este convenio es la incorporación del Ente Local solicitante al Consorcio MásMedio, de conformidad con los Estatutos del Consorcio, que se adjuntan.

Para las incorporaciones, se prescribe el requisito de solicitud de la Corporación acompañada de certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente de dicha entidad, que se someterá a la aceptación por parte del Consorcio a través de su Consejo de administración, y posterior formalización del oportuno Convenio, que inicialmente comportaría para la Entidad Local la asunción de los estatutos y de los derechos y obligaciones que se especifican en la cláusula siguiente.

TERCERA. - Asimismo el objeto del presente convenio es dar cumplimiento al artículo 3 de los Estatutos, que establece "*El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.*

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones".

Inicialmente, la constitución del Consorcio, dentro de los fines, ha tenido por objeto articular la cooperación económica, técnica y administrativa en las materias específicas previstas en el artículo 3 de los Estatutos.

CUARTA. - El Consorcio desarrollará sus actividades de acuerdo con sus Estatutos, donde se regularán sus funciones, estructura organizativa, mayorías necesarias para adopción de acuerdos, aportaciones de los entes consorciados, etc., como así dispone el artículo 110 del RDL 781/1986 regulador del TRRL.

El Ente Local adherido acepta el contenido de los Estatutos cuyo texto se incorpora a la presente como Anexo I.

QUINTA. - La vigencia del convenio será indefinida, sin perjuicio de su resolución por alguna de las causas de disolución previstas en sus Estatutos, y con arreglo al procedimiento allí establecido.

SEXTA. El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución.

Para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio de adhesión se estará a lo dispuesto en la LRBRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio y documento anexo, ambas partes lo firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al principio indicados.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ANEXO I Estatutos "Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Cáceres. "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres-MásMedio".

Preámbulo:

1.- De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Los Estatutos están adecuados a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece con carácter básico el nuevo régimen jurídico de los Consorcios y a la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES

"MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES"

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1. Constitución.

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El consorcio está constituido por la Diputación Provincial de Cáceres y los municipios, entidades locales menores o mancomunidades que se han adherido al mismo y que son los relacionados en el anexo I de los presentes estatutos.

Artículo 2. Naturaleza.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El consorcio regulado en estos estatutos, tiene la consideración de entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, patrimonio propio, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica de derecho público y de derecho privado como requiera la realización de sus fines.

El consorcio tendrá atribuida potestad tributaria y no tributaria, como consecuencia de las atribuciones necesarias para el desarrollo de las actividades encomendadas por sus miembros integrantes, residiendo la legitimidad del ejercicio de dichas potestades en los órganos de gobierno correspondientes, como representación de los miembros consorciados.

El consorcio se configura como servicio técnico de las entidades de cualquier naturaleza que lo integran, al generar el consorcio alternativas de carácter eficiente, sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 120 del Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el consorcio se encuentra adscrito a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Artículo 3. Objeto y fines.

El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones.

Artículo 4. Duración del consorcio.

En principio, el consorcio se constituye por tiempo indefinido mientras subsistan los fines objeto de su creación, salvo imposibilidad sobrevenida o circunstancias excepcionales que provoquen su disolución. El procedimiento de disolución del consorcio se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en los presentes estatutos.

Artículo 5. Denominación del consorcio.

La entidad pública que se constituye se denominará "Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excma. Diputación de Cáceres, Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres, MásMedio".

Artículo 6. Domicilio social.

La sede de los órganos de gobierno, dirección y administración del consorcio será el Edificio Julián Murillo situado en la Ronda San Francisco, 3 de Cáceres, considerándose como domicilio legal a todos los efectos. No obstante, podrán celebrarse las sesiones en cualquiera de las entidades consorciadas o en espacios de otra titularidad cedidos al efecto. Asimismo, el cambio de la sede del consorcio requerirá acuerdo de la Junta General.

Artículo 7. Presupuesto y personal.

1.- El consorcio, aprobará, simultáneamente con el presupuesto anual, la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

Atendiendo al objeto enunciado en el artículo 3 de estos estatutos y la fecha de constitución del consorcio, se podrá disponer la adscripción de efectivos de las distintas entidades consorciadas, así como del ente matriz, todo ello de acuerdo con la normativa de aplicación.

Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, u órganos competentes de la Administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- El consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, debiendo el presupuesto de este consorcio integrarse en el presupuesto del referido ente matriz y en la cuenta general.

Artículo 8. Aportaciones.

1.- Se podrá requerir a las entidades integradas al consorcio una cuota de participación que será fijada anualmente por la Junta General, con efectos 1 de enero al 31 de diciembre, de cada ejercicio.

Asimismo, podrán establecerse cuotas variables por la prestación de servicios cuyo coste no esté incluido en la cuota de participación.

Las aportaciones anteriores podrán ser descontadas de las subvenciones y otros ingresos que correspondan a las entidades integrantes en el ámbito de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

2.- Sin perjuicio de las aportaciones anteriores, los municipios deberán prestar, en la forma que se determine para cada servicio, colaboración con personal de su propia plantilla en aras de facilitar el desenvolvimiento de los servicios dentro de su término municipal.

3.- Si no se prestase la colaboración referida, el consorcio podrá cuantificar la valoración económica de la misma, a los efectos de proceder a la liquidación correspondiente, en aras del buen funcionamiento del servicio.

Artículo 9. Reglamentación.

Mediante las oportunas disposiciones de carácter reglamentario, el consorcio regulará el régimen interno y de funcionamiento de sus propios servicios.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 10. Estructura organizativa.

1.- La estructura organizativa del consorcio estará constituida por:

a) Presidencia del consorcio.

b) Vicepresidencia.

c) Junta General.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

d) Consejo de Administración.

2.- Las resoluciones de dichos órganos serán impugnables en vía administrativa y jurisdiccional, de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local y general.

Artículo 11. Presidente.

1.- La Presidencia la ostentará el Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación de Cáceres, que asumirá las competencias que determinan los presentes estatutos.

2.- Corresponde a la Presidencia ejercer las siguientes funciones:

a) Convocar, presidir, suspender y levantar, así como dirigir las sesiones de la Junta General y decidir los empates con el voto de calidad.

b) Representar al consorcio judicial y administrativamente.

c) Supervisar los servicios y actividades del consorcio.

d) También ejercerá cuantas funciones le sean encomendadas expresamente por la Junta General y podrá delegar en el vicepresidente cuantas atribuciones propias estime conveniente para la buena gestión del consorcio.

e) El ejercicio de acciones administrativas y jurisdiccionales y la defensa de los procedimientos dirigidos contra el consorcio.

f) Autorizar y suscribir convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, sin perjuicio de la delegación que pueda predicarse respecto al Vicepresidente.

g) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General.

h) Designar comisiones y ponencias para el estudio y formulación de propuestas en las materias del objeto del consorcio.

i) Nombrar y separar al personal técnico, administrativo y laboral al servicio del consorcio y establecer su régimen de trabajo, así como aprobar las bases de selección y contratación del personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.

j) Recabar el importe de las aportaciones económicas que han de realizar los miembros del consorcio en ejecución de las previsiones presupuestarias aprobadas por la Junta General.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

k) Proponer los presupuestos anuales y la aprobación de las cuentas anuales. Le corresponderá, asimismo, la aprobación de las liquidaciones de los presupuestos anuales, así como la incoación, trámite y aprobación de cualquier modificación presupuestaria atribuida por la legislación de régimen local y Haciendas Locales, a los Alcaldes.

l) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, que, conforme a la legislación de Régimen Local y Haciendas Locales, están atribuidas a los Alcaldes.

m) La declaración de no disponibilidad de los créditos.

n) Aprobar la oferta de empleo público, las bases de selección y contratación del personal y en general la jefatura superior de personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.

o) De conformidad a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, admisión o inadmisión de solicitudes de acceso a la información del consorcio.

p) Ejercitar acciones judiciales y administrativas con carácter de urgencia, dando cuenta de ello a la Junta General.

q) Realizar toda clase de actividades y gestiones que fueran precisas para el interés del consorcio y su buen funcionamiento.

r) Cualquier otra atribución no reservada expresamente en los estatutos o en las disposiciones en vigor, a otro órgano diferente del consorcio.

s) Y aquellas competencias atribuidas por la normativa de régimen local a los Alcaldes o Presidentes de las Corporaciones Locales.

Artículo 12. Vicepresidente.

1.- Recaerá la Vicepresidencia en un Diputado Provincial designado por el Presidente de entre aquellos que componen el Consejo de Administración del Consorcio.

2.-Serán sus funciones:

a) Sustituir al Presidente en casos de ausencia, vacante o enfermedad.

b) Elaborar los informes y estudios que la Junta General o su Presidente le encarguen y los que por propia iniciativa estime conveniente, pudiendo requerir el asesoramiento técnico del personal del consorcio.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Realizar cuantas operaciones de gestión sean necesarias con la Hacienda Pública, Seguridad Social, bancos, cajas de ahorro, sociedades privadas, particulares, etc.

d) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.

e) Autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones, ordenar los pagos necesarios, dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos correspondientes y sus bases de ejecución, la realización de cualquier operación de ingreso o de naturaleza no presupuestaria, así como la aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos que la normativa de las Haciendas Locales atribuya a los Presidentes de las Corporaciones Locales.

f) El desarrollo de la gestión económica en general, de acuerdo con el presupuesto aprobado.

g) La aprobación de las liquidaciones de ingreso sean las que fueren.

h) Ejecutar cuantas funciones le hubieran sido conferidas o delegadas expresamente, con carácter temporal o permanente por la Junta General o el Presidente.

i) Las funciones que pudiera delegarle el Consejo de Administración.

j) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Presidente de la entidad local.

Artículo 13. El Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el órgano colegiado de carácter ejecutivo de gobierno y administración, que dirige el consorcio y establece las directrices de actuación del mismo, de conformidad con la voluntad común de las entidades consorciadas.

1.- La composición del Consejo de Administración estará conformada por:

a) El presidente.

b) Seis diputados/as provinciales, designados por la Presidencia de la Diputación de Cáceres, con arreglo a criterios de representación política proporcional. Uno/a de ellos ostentará la Vicepresidencia del Consorcio, por designación del Presidente.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Un representante de los municipios consorciados con población inferior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.

d) Un representante de los municipios consorciados con población igual o superior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.

e) Dos representantes de los municipios consorciados con población igual o inferior a mil habitantes, designados por la Junta General.

f) Un representante de las mancomunidades consorciadas, designado por la Junta General.

g) El secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.

h) El responsable del control interno del consorcio.

i) Podrán asistir a las sesiones con cometidos exclusivos de asesoramiento los técnicos que el Presidente o Vicepresidente considere oportuno.

2.- Son atribuciones del Consejo de Administración:

a) Elaborar las líneas generales de la programación anual, así como las normas de régimen interior y el de prestación de los servicios.

b) Ejercer la supervisión técnica de los programas, proyectos y métodos de trabajo.

c) Realizar protocolos de evaluación.

d) Elaborar los programas o actividades nuevas a desarrollar.

e) Elaboración de documentación unificada de trabajo.

f) Todas las que la Junta General acuerde delegarle.

g) La aprobación del régimen retributivo del personal, salvo en los casos en los que dicha aprobación exija modificación de la relación de puestos de trabajo.

h) La aprobación de las modificaciones del presupuesto, que en la normativa de Haciendas Locales se atribuyan al Pleno de las Corporaciones Locales, salvo que en las bases de ejecución se determine otro Órgano como competente.

i) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, no atribuidas por los presentes estatutos al Vicepresidente.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

j) La enajenación y gravamen de bienes y derechos de los que sea titular el consorcio, en concepto de dueño.

k) La aprobación de Ordenanzas tributarias, el establecimiento y ordenación de precios públicos, así como cualquier otra contraprestación o tarifa, así como cualquier otra Ordenanza de naturaleza no Tributaria.

l) Acordar la incorporación de nuevas entidades y la aprobación de las bases o condiciones que han de regir su actuación y del convenio correspondiente, dándose cuenta en la primera sesión que se celebre.

m) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Pleno de la entidad local.

n) Cualesquiera otros asuntos que estén atribuidos por la legislación de régimen local al Pleno de las Entidades Locales, salvo aquellas atribuidas a la Junta General.

Artículo 14. La Junta General.

1.- La Junta General estará compuesta por: la Presidencia, seis Diputados/as provinciales, uno de ellos el Vicepresidente del consorcio, designados por la Presidencia, oídos los grupos políticos provinciales, con arreglo a criterios de representación política proporcional, un/a representante por cada municipio individualmente consorciado, que será el Alcalde/sa o concejal en quien delegue y un representante por cada Mancomunidad consorciada, que será su presidente o su vicepresidente por delegación de aquel, en su caso.

A efectos de lo previsto en el art. 26, en los casos en que coincidan en la misma persona los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a o Diputado/a Provincial con el de Alcalde/sa, será imprescindible dicha delegación al objeto de ejercer la votación.

2.- El mandato de todos los miembros de la Junta General será de cuatro años, coincidiendo con el mandato de las Corporaciones Locales y, en todo caso, cesará cuando pierdan la cualidad de miembros de la Corporación respectiva.

3.- Asimismo, serán miembros de la Junta General, actuando con voz pero sin voto:

- El gerente del consorcio.

- El Secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.

- El responsable del control y fiscalización interna y la tesorería del consorcio.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4.- Son atribuciones de la Junta General:

a) La aprobación del programa anual, con la especificación de los servicios a establecer o suprimir y la determinación de las formas o sistemas de gestión de los mismos.

b) La aprobación de los presupuestos, los cuales deberán ser integrados en los de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, cuentas y cualquier otra clase de compromiso.

c) Acordar la separación de las entidades consorciadas y determinación de la cuota de separación.

d) La modificación de los estatutos del consorcio.

e) Acordar la disolución del consorcio.

f) La aprobación de la relación de puestos de trabajo.

g) Fiscalizar la actuación de todos los órganos de gobierno y de ejecución del consorcio.

h) Delegar en el Presidente o Vicepresidente cuantas atribuciones de las enumeradas anteriormente estime conveniente para la buena gestión del consorcio.

Artículo 15. El Gerente del consorcio.

Corresponde al Presidente, oído el Consejo de Administración, designar al/la Director/a Gerente del consorcio, quien deberá poseer titulación y conocimientos acordes con el cargo, y llevará a cabo labores de coordinación y dinamización.

El puesto de gerente del consorcio, será provisto indistintamente mediante adscripción entre funcionarios públicos o mediante contratación laboral.

1.- El/la gerente del consorcio tendrá, además de las funciones que como personal directivo le corresponden conforme al Reglamento Orgánico de la Diputación de Cáceres, las siguientes funciones:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que le hayan sido confiados a su ejecución por los órganos de gobierno del consorcio.

b) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados del consorcio, con voz pero sin voto.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Elaborar una memoria de gestión anual del consorcio, que someterá a estudio y aprobación de la Junta General dentro del primer semestre de cada año.

d) Organizar y controlar los servicios técnicos y administrativos. Coordinar el desarrollo de las tareas de gestión y ejecución de las actividades del consorcio.

e) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio, decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.

f) Las demás funciones de gestión que le sean encomendadas o delegadas por los órganos de gobierno del consorcio.

Artículo 16. Ejercicio de funciones públicas necesarias.

La responsabilidad administrativa del ejercicio de funciones públicas necesarias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como las de contabilidad y tesorería, se ejercerán por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de cualquiera de las entidades consorciadas.

Sin perjuicio de ello, dichos funcionarios podrán delegar las funciones reservadas anteriores en otros funcionarios públicos debidamente capacitados, en orden a alcanzar la mejor eficiencia y agilidad en los procedimientos que se sustancien.

En todo caso, se llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del Consorcio que será responsabilidad del órgano de control de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con la colaboración y auxilio del Delegado o Interventor del Consorcio.

Artículo 17. Delegación de competencias.

La Junta General podrá delegar en el Presidente y en el Consejo de Administración, todas aquellas atribuciones que estime conveniente, salvo las establecidas en los artículos 14.4 y 21 de los presentes estatutos.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 18. Sesiones de los órganos colegiados del consorcio.

1.- Los órganos colegiados del consorcio celebrarán sesiones de carácter ordinario, extraordinario y extraordinario de carácter urgente.

2.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. A tales efectos, la Junta General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte al menos del número de miembros de derecho que constituyen los órganos colegiados de gobierno. Dicha solicitud deberá ser cursada por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan y firmado personalmente por todos los que lo suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Presidente para determinar los asuntos del orden del día, si bien la exclusión de alguno de los asuntos debe ser motivada.

4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia de los asuntos a tratar no permite la convocatoria con la antelación mínima que se determina en los presentes estatutos. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta sobre la urgencia, en caso de no ser apreciada, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 19. Convocatoria y celebración de las sesiones.

1.- Las sesiones de los órganos colegiados se convocarán con una antelación mínima de dos días.

2.- Para la válida celebración de las sesiones del Consejo de Administración en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que lo componen. En segunda convocatoria, quince minutos después, bastará la asistencia de tres de sus miembros.

El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.

3.- Para la válida celebración de las sesiones de la Junta General en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que la componen. En segunda convocatoria, treinta minutos después, bastará la asistencia de 25 de sus miembros

El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.

Artículo 20. Publicidad de las sesiones.

1.- Las sesiones de la Junta General serán públicas. No obstante, por razón del asunto que se discuta o por las personas afectadas por el mismo, la Presidencia podrá declarar el secreto del asunto.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- La asistencia a las sesiones constituye un derecho y un deber de los miembros del consorcio.

Artículo 21. Mayorías especiales.

Será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Junta General del consorcio para la adopción de los siguientes acuerdos:

a) Propuesta y aprobación de la modificación de estatutos.

b) Aprobación del Reglamento de régimen interno del servicio.

c) Disolución del consorcio.

Artículo 22. Orden del día.

1.- La convocatoria de las sesiones contendrá siempre el correspondiente orden del día de los asuntos que se vayan a tratar.

2.- En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los específicamente señalados en el orden del día. En las sesiones ordinarias podrán declararse asuntos de urgencia, a propuesta de la Presidencia o a solicitud de cualquier miembro del consorcio, previa la declaración de la urgencia por el órgano correspondiente.

Artículo 23. Expedientes y antecedentes de las sesiones.

1.- A partir de la convocatoria, y bajo la custodia del Sr. Secretario o su Delegado/a, se tendrán a disposición de los Vocales de los órganos colegiados del consorcio los expedientes y antecedentes de los asuntos que hayan de ser tratados.

2.- Si los antecedentes fueran de especial complejidad técnica o económico-contable se podrá disponer del asesoramiento especializado necesario por parte del órgano de control interno.

3.- Los documentos originales no podrán ser trasladados fuera de su lugar de custodia, pero podrán solicitarse copias de los mismos a la Presidencia o Vicepresidencia del consorcio.

Artículo 24. Dirección de las sesiones.

1.- La dirección de las sesiones corresponde a la Presidencia del Consorcio, que dentro de los cometidos inherentes a esta atribución, tendrá los siguientes:

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) Preparar el orden del día, asistido del Secretario y el personal directivo que considere oportuno.

b) Declarar abierta la sesión y ordenar los debates, para lo cual concederá el uso de la palabra y establecerá los turnos de intervención, pudiendo asimismo denegar o retirar el uso de la palabra en caso de considerar inoportuna la intervención.

c) Suspender la sesión por el tiempo necesario para el estudio de un asunto o para descanso de los Vocales del organismo.

d) Declarar suficientemente debatido un asunto, precisando los términos en que haya quedado planteada la cuestión para someterla a votación.

e) Declarar privado o secreto un asunto si se considera inconveniente la discusión pública del mismo. Si lo requiriese la mayoría de los miembros que fueran a debatir el asunto, esta decisión será necesario adoptarla por el órgano colegiado respectivo. El mismo criterio deberá seguirse para la votación secreta.

f) Solicitar en todo momento o a petición de alguno de los Vocales la intervención del Secretario, del responsable del control interno o del resto del personal técnico para asesoramiento a los Vocales del consorcio.

Artículo 25. Régimen de las sesiones.

1.- El Secretario o Secretario Delegado/a dará cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día, con lectura de la propuesta de acuerdo, si lo hubiera, que podrá formularse de forma extractada y, si nadie pidiera la palabra, se entenderán aprobados por unanimidad.

2.- A solicitud de cualquiera de los Vocales, se dará lectura a la parte del expediente o documento necesario para la mejor comprensión del asunto. Los miembros del consorcio que hayan formulado propuestas, podrán hacer uso de la palabra para explicarla.

3.- Los Vocales que asistan a la sesión podrán solicitar la retirada de algún asunto incluido en el orden del día a los solos efectos de que se incorporen los documentos que se consideren necesarios. De igual forma podrá solicitarse que un expediente quede sobre la mesa hasta la nueva sesión. En ambos casos, se someterá la petición a votación requiriéndose para ser aceptada el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Artículo 26. Votaciones.

1.- Las votaciones serán ordinarias, nominales o secretas. En estas últimas el voto se emitirá por escrito.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Cada miembro de la Junta General contará con un único voto. Este criterio será de aplicación, igualmente, en el Consejo de Administración.

3.- Los acuerdos requerirán para su aprobación la mayoría simple de los Vocales presentes, salvo que en los estatutos o en la legislación vigente se requiriera mayoría especial.

4.- Una vez iniciada la votación no podrá ser interrumpida, entendiéndose respecto de los Vocales que se ausenten una vez iniciada la deliberación del asunto, que se abstienen a efectos de votación.

5.- La votación se efectuará normalmente a mano alzada, a indicación del Sr. Presidente, pronunciándose en primer lugar los votos a favor, en segundo los votos en contra y por último las abstenciones, pudiendo repetirse la votación en caso de duda. En caso de empate en segunda votación, decidirá el voto de calidad del Presidente.

6.- Las votaciones serán secretas a solicitud de cualquier miembro y previo acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión.

Artículo 27. Actas de la sesión.

1.- De cada sesión se levantará un acta, que se llevará al libro de actas del consorcio, firmada por los asistentes.

2.- En cada acta constarán los siguientes extremos:

a) Lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión.

b) Nombre y apellidos del Presidente y de todos los miembros asistentes, con indicación de su representación, así como de los no asistentes que hubiesen excusado su presencia.

c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, así como si se celebra en primera o segunda convocatoria.

d) Asistencia del Secretario que da fe del acto, así como del responsable del control interno o los técnicos que hayan asistido, en su caso.

e) Relación de asuntos tratados, con la parte dispositiva de los acuerdos que recaigan.

f) Votaciones que se hayan producido, especificándose la forma y su resultado.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

g) Intervenciones sintetizadas que se hayan producido y cuantos incidentes deban constar a juicio del Secretario o su Delegado/a o a petición de la parte interesada, debidamente extractadas.

h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

Artículo 28. Acta de la sesión anterior.

1.- Al inicio de cada sesión el Secretario o su Delegado/a dará lectura del borrador del acta de la sesión anterior a fin de proceder a su aprobación, debiendo adjuntar a la convocatoria la oportuna copia del borrador.

2.- En ningún caso podrá modificarse el fondo de los asuntos tratados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 29. Patrimonio.

1.- Los bienes de dominio público y privado que las entidades consorciadas adscriban al consorcio para el cumplimiento de sus fines, conservarán su calificación originaria, llevándose a cabo dicha adscripción mediante la cesión del uso de los mismos, en las condiciones que se establezcan en cada caso.

2.- El consorcio tendrá sobre las obras, los bienes y las instalaciones cedidas por sus miembros, facultades de disposición limitadas a sus finalidades estatutarias.

3.- En el propio acuerdo de cesión se regularán los supuestos y condiciones en que el uso de las obras, bienes e instalaciones adscritas revertirán a sus titulares.

4.- Los bienes que adscriba el consorcio para la prestación de los servicios revertirán cuando finalicen dichos servicios, no pudiéndose incorporar ese patrimonio, ni su valor en la liquidación que se lleve a cabo.

5.- El consorcio podrá adquirir, poseer, gravar y enajenar sus bienes con arreglo a la normativa específica de las Corporaciones Locales.

Artículo 30. Ingresos.

1.- Serán ingresos del consorcio los siguientes:

a) Ingresos de derecho privado.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Subvenciones u otras aportaciones de derecho público.

c) Los procedentes de operaciones de crédito.

d) Las aportaciones de las entidades consorciadas.

e) Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

f) Las percepciones que puedan obtenerse como consecuencia de trabajos de asesoramiento que legalmente correspondan.

g) Cualquier otro ingreso, contraprestación, tarifa o recurso que autorice la legislación vigente y se apruebe por la Junta General.

2.- Cada entidad consorciada se obligará a consignar en su presupuesto ordinario cantidad suficiente para atender sus obligaciones económicas con el Consorcio en proporción con su cuota de participación en el mismo y de acuerdo con el presupuesto aprobado.

3.- Los ayuntamientos autorizarán al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, la retención de los fondos necesarios para el pago de las cuotas, con cargo a la recaudación que la Diputación efectúe a favor de los ayuntamientos.

4.- En el caso de que cualquier entidad consorciada no efectúe el pago de su cuota correspondiente, ni exista crédito suficiente para ello en el servicio de recaudación provincial, dicha entidad autoriza al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, a tramitar el endoso de cualquier crédito que la Junta de Extremadura o la propia Diputación Provincial tenga que abonar a dicha entidad.

5.- Asimismo y una vez aprobado el presupuesto, las corporaciones locales respectivas remitirán al consorcio certificación acreditativa de la consignación correspondiente y de su afectación al consorcio.

Artículo 31. Presupuestos y gestión presupuestaria.

1.- La Junta General del consorcio aprobará el presupuesto ordinario anual, el cual se integrará en el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la gestión presupuestaria queda sometida a la normativa específica en materia de haciendas locales y a las bases de ejecución.

2.- La Presidencia someterá a la Junta General la memoria de gestión y las cuentas de cada ejercicio, debiendo ser elevada a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, así como a los entes consorciados para su conocimiento.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.- Los fondos económicos del consorcio se custodiarán en un banco o caja de ahorros con el que se contrate el servicio de tesorería, cuya disponibilidad se efectuará mediante firma del Vicepresidente, del responsable del control interno y del Tesorero, o bien funcionarios que legalmente tengan atribuida las funciones siendo necesaria la firma de todos ellos.

4.- El régimen de presupuestación, contabilidad y control de este consorcio es el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

5.- El consorcio formará parte de los presupuestos y cuenta general de la Diputación Provincial de Cáceres, que llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del consorcio.

Artículo 32. Reinversión de beneficios.

En el caso de existir superávit presupuestario, este se destinará prioritariamente a inversiones en infraestructuras y equipamiento de bienes, desarrollándose el procedimiento que se establezca en las bases de ejecución.

CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN, DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL CONSORCIO

Artículo 33. Modificación de estatutos.

La modificación de los estatutos es competencia de la Junta General y se precisará para ello la mayoría absoluta de la misma.

Artículo 34. Incorporación.

1.- Para la incorporación al consorcio de nuevas entidades será necesaria la solicitud de la Corporación o ente con competencias para ello, a la que acompañará certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente conforme a sus normas reguladoras, a fin de someterla al acuerdo del Consejo de Administración, dándose conocimiento a la Asamblea en la primera sesión que se celebre.

2.- Posteriormente se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

Artículo 35. Separación.

1.- La separación del consorcio podrá producirse en cualquier momento.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito dirigido a la Junta General, como máximo órgano de gobierno del consorcio. En el mismo, en su caso, se hará constar el incumplimiento que motiva la separación, la formulación de requerimiento previo de su cumplimiento y el transcurso del plazo otorgado para cumplir tras el requerimiento.

2.- Asimismo, corresponde a la Junta General, la aprobación de la cuota de separación, y la determinación de la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.

Se tendrán en cuenta, tanto el porcentaje de las aportaciones al fondo patrimonial del consorcio que haya efectuado quien ejerce el derecho de separación, como la financiación concedida cada año. Si el miembro del consorcio que se separa no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido al consorcio.

No obstante, la Junta General podrá considerar otro criterio de determinación de la cuota cuando fuera preciso, en los casos en los que fuera preciso.

3.- La efectiva separación del consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en el supuesto de que esta resulte positiva, o una vez se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.

4.- Si el consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la Ley, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el consorcio a quien se adscribe, de las restantes Administraciones o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el consorcio, en aplicación de los criterios establecidos en la Ley.

Artículo 36. Disolución, extinción y liquidación del consorcio.

1.- La disolución del consorcio produce su liquidación y extinción. En todo caso, será causa de disolución que los fines para los que fue creado el consorcio hayan sido cumplidos.

2.- La Junta General, por mayoría absoluta, al adoptar el acuerdo de disolución, nombrará uno o varios liquidadores, que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente, de la Administración Pública a la que el consorcio esté adscrito, que calculará la cuota de liquidación que corresponde a cada miembro del consorcio, con arreglo a los criterios establecidos legalmente.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Se tendrán en cuenta, de forma preferente, tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo como la financiación concedida cada año. Si alguno de los miembros del consorcio no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido en el consorcio, si bien podrán considerarse, de forma motivada, otros criterios.

3.- La Junta General aprobará la cuota de liquidación y determinará la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago, en el supuesto de que esta resulte positiva.

4.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar la cesión global de activos y pasivos del consorcio a la Diputación Provincial de Cáceres, al objeto de garantizar la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquidan.

5.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar, asimismo, la transformación del consorcio en otra entidad, lo que implicará la extinción y liquidación del consorcio, así como la cesión global de sus activos y pasivos a la nueva entidad.

Artículo 37. Colaboración interadministrativa.

El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.- Del personal del consorcio.

1.-En caso de extinción del consorcio, el personal reasignado regresará, en todo caso, a su Administración de origen, respetándose todos los derechos que tuvieran.

2.- El personal del consorcio tendrá los derechos y obligaciones que le corresponda, según su específica relación de servicios, de acuerdo con la normativa que les resulte de aplicación y con las normas de régimen interior que determinen los órganos del consorcio.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.Disposiciones supletorias.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Serán de aplicación supletoria en el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, el Código Civil y el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

Las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local sobre los consorcios locales tendrán carácter supletorio respecto a lo dispuesto en estos estatutos.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica.

CVE: BOP-2023-3941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de Adhesión al Consorcio de la Mancomunidad Sierra de San Pedro.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de adhesión suscrito entre el Consorcio MásMedio y la Mancomunidad Sierra de San Pedro.

Cáceres, 22 de junio de 2023
María Belén Guirau Morales
SECRETARIA

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONVENIO DE ADHESIÓN

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES-MÁSMEDIO", Y LA MANCOMUNIDAD DEL SIERRA DE SAN PEDRO PARA LA ADHESIÓN AL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS DE CÁCERES - MÁSMEDIO".

REUNIDOS

De una parte, Don Carlos Carlos Rodríguez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio "MásMedio".

De otra parte, D. Alberto Piris Guapo, Presidente de la Mancomunidad del Sierra de San Pedro, en nombre y representación de éste y en virtud de autorización otorgada en sesión plenaria de fecha 9 de julio de 2020.

Ambos se reconocen con capacidad legal suficiente para la firma del presente Convenio, y a tal efecto,

EXPONEN

1.- El Consorcio MásMedio y la Entidad local firmante consideran de sumo interés aunar sus esfuerzos a fin de dar una adecuada y racional solución a la organización de una serie de servicios de carácter medioambiental.

2.- En consonancia con ello, consideran igualmente que la forma más idónea para la adopción de decisiones comunes es la de Consorcio, dotado de personalidad jurídica propia, que permita asumir derechos y obligaciones con independencia y autonomía de los entes consorciados.

3. El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar de una manera conjunta los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

4.- Los artículos 33 y 34 de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP Nº 0199, de 16 de octubre de 2020, regulan el régimen de incorporación al Consorcio de nuevas entidades locales.

5. Considerando lo dispuesto por los artículos 57 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en adelante TRLBRL, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152 y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP Nº 0199, de 16 de octubre de 2020.

6. De acuerdo con lo señalado en el artículo 34.2 de los Estatutos, posteriormente a la aceptación de la incorporación se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

A tal fin se suscribe el presente Convenio, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la LRBRL y los artículos 11, 123 y 47 de la LRJAP, las partes firmantes de este convenio se comprometen al cumplimiento de los Estatutos aquí reflejados, así como a ejercer los derechos y obligaciones que se especifican.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONVENIO DE ADHESIÓN

SEGUNDA. - El objeto de este convenio es la incorporación del Ente Local solicitante al Consorcio MásMedio, de conformidad con los Estatutos del Consorcio, que se adjuntan.

Para las incorporaciones, se prescribe el requisito de solicitud de la Corporación acompañada de certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente de dicha entidad, que se someterá a la aceptación por parte del Consorcio a través de su Consejo de administración, y posterior formalización del oportuno Convenio, que inicialmente comportaría para la Entidad Local la asunción de los estatutos y de los derechos y obligaciones que se especifican en la cláusula siguiente.

TERCERA. - Asimismo el objeto del presente convenio es dar cumplimiento al artículo 3 de los Estatutos, que establece" El *consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.*

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones".

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Inicialmente, la constitución del Consorcio, dentro de los fines, ha tenido por objeto articular la cooperación económica, técnica y administrativa en las materias específicas previstas en el artículo 3 de los Estatutos.

CUARTA. - El Consorcio desarrollará sus actividades de acuerdo con sus Estatutos, donde se regularán sus funciones, estructura organizativa, mayorías necesarias para adopción de acuerdos, aportaciones de los entes consorciados, etc., como así dispone el artículo 110 del RDL 781/1986 regulador del TRRL.

El Ente Local adherido acepta el contenido de los Estatutos cuyo texto se incorpora a la presente como Anexo I.

QUINTA. - La vigencia del convenio será indefinida, sin perjuicio de su resolución por alguna de las causas de disolución previstas en sus Estatutos, y con arreglo al procedimiento allí establecido.

SEXTA. El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución.

Para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio de adhesión se estará a lo dispuesto en la LRBRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

En Cáceres a fecha de firma electrónica.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONVENIO DE ADHESIÓN

ANEXO I

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES

"MEDIOAMBIENTE Y AGUAS DE CÁCERES"

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1. Constitución.

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El consorcio está constituido por la Diputación Provincial de Cáceres y los municipios, entidades locales menores o mancomunidades que se han adherido al mismo y que son los relacionados en el anexo I de los presentes estatutos.

Artículo 2. Naturaleza.

El consorcio regulado en estos estatutos, tiene la consideración de entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, patrimonio propio, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica de derecho público y de derecho privado como requiera la realización de sus fines.

El consorcio tendrá atribuida potestad tributaria y no tributaria, como consecuencia de las atribuciones necesarias para el desarrollo de las actividades encomendadas por sus miembros integrantes, residiendo la legitimidad del ejercicio de dichas potestades en los órganos de gobierno correspondientes, como representación de los miembros consorciados.

El consorcio se configura como servicio técnico de las entidades de cualquier naturaleza que lo integran, al generar el consorcio alternativas de carácter eficiente, sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONVENIO DE ADHESIÓN

De acuerdo con lo previsto en el artículo 120 del Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el consorcio se encuentra adscrito a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Artículo 3. Objeto y fines.

El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones.

Artículo 4. Duración del consorcio.

En principio, el consorcio se constituye por tiempo indefinido mientras subsistan los fines objeto de su creación, salvo imposibilidad sobrevenida o circunstancias excepcionales que provoquen su disolución. El procedimiento de disolución del consorcio se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en los presentes estatutos.

Artículo 5. Denominación del consorcio.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La entidad pública que se constituye se denominará "consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excma. Diputación de Cáceres, MEDIOABIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES, MÁSMEDIO.

Artículo 6. Domicilio social.

La sede de los órganos de gobierno, dirección y administración del consorcio será el Edificio Julián Murillo situado en la Ronda San Francisco, 3 de Cáceres, considerándose como domicilio legal a todos los efectos. No obstante, podrán celebrarse las sesiones en cualquiera de las entidades consorciadas o en espacios de otra titularidad cedidos al efecto. Asimismo, el cambio de la sede del consorcio requerirá acuerdo de la Junta General.

Artículo 7. Presupuesto y personal.

1.- El consorcio, aprobará, simultáneamente con el presupuesto anual, la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

Atendiendo al objeto enunciado en el artículo 3 de estos estatutos y la fecha de constitución del consorcio, se podrá disponer la adscripción de efectivos de las distintas entidades consorciadas, así como del ente matriz, todo ello de acuerdo con la normativa de aplicación.

Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, u órganos competentes de la Administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones.

2.- El consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, debiendo el presupuesto de este consorcio integrarse en el presupuesto del referido ente matriz y en la cuenta general.

Artículo 8. Aportaciones.

1.- Se podrá requerir a las entidades integradas al consorcio una cuota de participación que será fijada anualmente por la Junta General, con efectos 1 de enero al 31 de diciembre, de cada ejercicio.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Asimismo, podrán establecerse cuotas variables por la prestación de servicios cuyo coste no esté incluido en la cuota de participación.

Las aportaciones anteriores podrán ser descontadas de las subvenciones y otros ingresos que correspondan a las entidades integrantes en el ámbito de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

2.- Sin perjuicio de las aportaciones anteriores, los municipios deberán prestar, en la forma que se determine para cada servicio, colaboración con personal de su propia plantilla en aras de facilitar el desenvolvimiento de los servicios dentro de su término municipal.

3.- Si no se prestase la colaboración referida, el consorcio podrá cuantificar la valoración económica de la misma, a los efectos de proceder a la liquidación correspondiente, en aras del buen funcionamiento del servicio.

Artículo 9. Reglamentación.

Mediante las oportunas disposiciones de carácter reglamentario, el consorcio regulará el régimen interno y de funcionamiento de sus propios servicios.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 10. Estructura organizativa.

1.- La estructura organizativa del consorcio estará constituida por:

a) Presidencia del consorcio.

b) Vicepresidencia.

c) Junta General.

d) Consejo de Administración.

2.- Las resoluciones de dichos órganos serán impugnables en vía administrativa y jurisdiccional, de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local y general.

Artículo 11. Presidente.

1.- La Presidencia la ostentará la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación de Cáceres, que asumirá las competencias que determinan los presentes estatutos.

2.- Corresponde a la Presidencia ejercer las siguientes funciones:

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) Convocar, presidir suspender y levantar, así como dirigir las sesiones de la Junta General y decidir los empates con el voto de calidad.

b) Representar al consorcio judicial y administrativamente.

c) Supervisar los servicios y actividades del consorcio.

d) También ejercerá cuantas funciones le sean encomendadas expresamente por la Junta General y podrá delegar en el vicepresidente cuantas atribuciones propias estime conveniente para la buena gestión del consorcio.

e) El ejercicio de acciones administrativas y jurisdiccionales y la defensa de los procedimientos dirigidos contra el consorcio.

f) Autorizar y suscribir convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, sin perjuicio de la delegación que pueda predicarse respecto al Vicepresidente.

g) Órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministros, de servicios, de gestión de servicios públicos, contratos administrativos especiales y contratos privados, cualquiera que fuera su importe y duración. Asimismo, la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, cualquiera que sea su valor.

h) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General.

i) Designar comisiones y ponencias para el estudio y formulación de propuestas en las materias del objeto del consorcio.

j) Nombrar y separar al personal técnico, administrativo y laboral al servicio del consorcio y establecer su régimen de trabajo, así como aprobar las bases de selección y contratación del personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.

k) Recabar el importe de las aportaciones económicas que han de realizar los miembros del consorcio en ejecución de las previsiones presupuestarias aprobadas por la Junta General.

l) Proponer los presupuestos anuales y la aprobación de las cuentas anuales. Le corresponderá, asimismo, la aprobación de las liquidaciones de los presupuestos anuales, así como la incoación, trámite y aprobación de cualquier modificación presupuestaria atribuida por la legislación de régimen local y Haciendas Locales, a los Alcaldes.

m) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, que, conforme a la legislación de Régimen Local y Haciendas Locales, están atribuidas a los Alcaldes.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

n) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Presidente de la entidad local.

o) La declaración de no disponibilidad de los créditos.

p) Aprobar la oferta de empleo público, las bases de selección y contratación del personal y en general la jefatura superior de personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.

q) De conformidad a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, admisión o inadmisión de solicitudes de acceso a la información del consorcio.

r) Ejercitar acciones judiciales y administrativas con carácter de urgencia, dando cuenta de ello a la Junta General.

s) Realizar toda clase de actividades y gestiones que fueran precisas para el interés del consorcio y su buen funcionamiento.

t) Cualquier otra atribución no reservada expresamente en los estatutos o en las disposiciones en vigor, a otro órgano diferente del consorcio.

u) Y aquellas competencias atribuidas por la normativa de régimen local a los Alcaldes o Presidentes de las Corporaciones Locales.

Artículo 12. Vicepresidente.

1.- Recaerá la Vicepresidencia en un Diputado Provincial designado por el Presidente de entre aquellos que componen el Consejo de Administración del Consorcio.

2.-Serán sus funciones:

a) Sustituir al Presidente en casos de ausencia, vacante o enfermedad.

b) Elaborar los informes y estudios que la Junta General o su Presidente le encarguen y los que por propia iniciativa estime conveniente, pudiendo requerir el asesoramiento técnico del personal del consorcio.

c) Realizar cuantas operaciones de gestión sean necesarias con la Hacienda Pública, Seguridad Social, bancos, cajas de ahorro, sociedades privadas, particulares, etc.

d) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

e) Autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones, ordenar los pagos necesarios, dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos correspondientes y sus bases de ejecución, la realización de cualquier operación de ingreso o de naturaleza no presupuestaria, así como la aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos.

f) El desarrollo de la gestión económica en general, de acuerdo con el presupuesto aprobado.

g) La aprobación de las liquidaciones de ingreso sean las que fueren.

h) Ejecutar cuantas funciones le hubieran sido conferidas o delegadas expresamente, con carácter temporal o permanente por la Junta General o el Presidente.

i) Las funciones que pudiera delegarle el Consejo de Administración.

Artículo 13. El Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el órgano colegiado de carácter ejecutivo de gobierno y administración, que dirige el consorcio y establece las directrices de actuación del mismo, de conformidad con la voluntad común de las entidades consorciadas.

1.- La composición del Consejo de Administración estará conformada por:

a) El presidente.

b) Seis diputados/as provinciales, designados por la Presidencia de la Diputación de Cáceres, con arreglo a criterios de representación política proporcional. Uno/a de ellos ostentará la Vicepresidencia del Consorcio, por designación del Presidente.

c) Un representante de los municipios consorciados con población inferior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.

d) Un representante de los municipios consorciados con población igual o superior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.

e) Dos representantes de los municipios consorciados con población igual o inferior a mil habitantes, designados por la Junta General.

f) Un representante de las mancomunidades consorciadas, designado por la Junta General.

g) El secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

h) El responsable del control interno del consorcio.

i) Podrán asistir a las sesiones con cometidos exclusivos de asesoramiento los técnicos que el Presidente o Vicepresidente considere oportuno.

2.- Son atribuciones del Consejo de Administración:

a) Elaborar las líneas generales de la programación anual, así como las normas de régimen interior y el de prestación de los servicios.

b) Ejercer la supervisión técnica de los programas, proyectos y métodos de trabajo.

c) Realizar protocolos de evaluación.

d) Elaborar los programas o actividades nuevas a desarrollar.

e) Elaboración de documentación unificada de trabajo.

f) Todas las que la Junta General acuerde delegarle.

g) La aprobación del régimen retributivo del personal, salvo en los casos en los que dicha aprobación exija modificación de la relación de puestos de trabajo.

h) La incoación, trámite y aprobación de modificaciones presupuestarias no atribuidas por los presentes estatutos al Vicepresidente.

i) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, no atribuidas por los presentes estatutos al Vicepresidente.

j) La enajenación y gravamen de bienes y derechos de los que sea titular el consorcio, en concepto de dueño.

k) La aprobación de Ordenanzas tributarias, el establecimiento y ordenación de precios públicos, así como cualquier otra contraprestación o tarifa, así como cualquier otra Ordenanza de naturaleza no Tributaria.

l) Acordar la incorporación de nuevas entidades y la aprobación de las bases o condiciones que han de regir su actuación y del convenio correspondiente, dándose cuenta en la primera sesión que se celebre.

m) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Pleno de la entidad local.

Artículo 14. La Junta General.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONVENIO DE ADHESIÓN

1.- La Junta General estará compuesta por: la Presidencia, seis Diputados/as provinciales, uno de ellos el Vicepresidente del consorcio, designados por la Presidencia, oídos los grupos políticos provinciales, con arreglo a criterios de representación política proporcional, un/a representante por cada municipio individualmente consorciado, que será el Alcalde/sa o concejal en quien delegue y un representante por cada Mancomunidad consorciada, que será su presidente o su vicepresidente por delegación de aquel, en su caso.

2.- El mandato de todos los miembros de la Junta General será de cuatro años, coincidiendo con el mandato de las Corporaciones Locales y, en todo caso, cesará cuando pierdan la cualidad de miembros de la Corporación respectiva.

3.- Asimismo, serán miembros de la Junta General, actuando con voz, pero sin voto:

- El gerente del consorcio.

- El Secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.

- El responsable del control y fiscalización interna y la tesorería del consorcio.

4.- Son atribuciones de la Junta General:

a) La aprobación del programa anual, con la especificación de los servicios a establecer o suprimir y la determinación de las formas o sistemas de gestión de los mismos.

b) La aprobación de los presupuestos, los cuales deberán ser integrados en los de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, cuentas y cualquier otra clase de compromiso.

c) Acordar la separación de las entidades consorciadas y determinación de la cuota de separación.

d) La modificación de los estatutos del consorcio.

e) Acordar la disolución del consorcio.

f) La aprobación de la plantilla y la relación de puestos de trabajo.

g) Fiscalizar la actuación de todos los órganos de gobierno y de ejecución del consorcio.

h) Delegar en el Presidente o Vicepresidente cuantas atribuciones de las enumeradas anteriormente estime conveniente para la buena gestión del consorcio.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 15. El Gerente del consorcio.

Corresponde al Presidente, oído el Consejo de Administración, designar al/la Director/a Gerente del consorcio, quien deberá poseer titulación y conocimientos acordes con el cargo, y llevará a cabo labores de coordinación y dinamización.

El puesto de gerente del consorcio, será provisto indistintamente mediante adscripción entre funcionarios públicos o mediante contratación laboral.

1.- El/la gerente del consorcio tendrá, además de las funciones que como personal directivo le corresponden conforme al Reglamento Orgánico de la Diputación de Cáceres, las siguientes funciones:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que le hayan sido confiados a su ejecución por los órganos de gobierno del consorcio.

b) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados del consorcio, con voz, pero sin voto.

c) Elaborar una memoria de gestión anual del consorcio, que someterá a estudio y aprobación de la Junta General dentro del primer semestre de cada año.

d) Organizar y controlar los servicios técnicos y administrativos. Coordinar el desarrollo de las tareas de gestión y ejecución de las actividades del consorcio.

e) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio, decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.

f) Las demás funciones de gestión que le sean encomendadas o delegadas por los órganos de gobierno del consorcio.

Artículo 16. Ejercicio de funciones públicas necesarias.

La responsabilidad administrativa del ejercicio de funciones públicas necesarias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico- financiera y presupuestaria, así como las de contabilidad y tesorería, se ejercerán por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de cualquiera de las entidades consorciadas.

Sin perjuicio de ello, dichos funcionarios podrán delegar las funciones reservadas anteriores en otros funcionarios públicos debidamente capacitados, en orden a alcanzar la mejor eficiencia y agilidad en los procedimientos que se sustancien.

En todo caso, se llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del Consorcio que será responsabilidad del órgano de control de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con la colaboración y auxilio del Delegado o Interventor del Consorcio.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 17. Delegación de competencias.

La Junta General podrá delegar en el Presidente y en el Consejo de Administración, todas aquellas atribuciones que estime conveniente, salvo las establecidas en los artículos 14.4 y 21 de los presentes estatutos.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 18. Sesiones de los órganos colegiados del consorcio.

1.- Los órganos colegiados del consorcio celebrarán sesiones de carácter ordinario, extraordinario y extraordinario de carácter urgente.

2.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. A tales efectos, la Junta General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año.

3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte al menos del número de miembros de derecho que constituyen los órganos colegiados de gobierno. Dicha solicitud deberá ser cursada por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan y firmado personalmente por todos los que lo suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Presidente para determinar los asuntos del orden del día, si bien la exclusión de alguno de los asuntos debe ser motivada.

4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia de los asuntos a tratar no permite la convocatoria con la antelación mínima que se determina en los presentes estatutos. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta sobre la urgencia, en caso de no ser apreciada, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 19. Convocatoria y celebración de las sesiones.

1.- Las sesiones de los órganos colegiados se convocarán con una antelación mínima de tres días.

2.- Para la válida celebración de las sesiones del Consejo de Administración en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que lo componen. En segunda convocatoria, quince minutos después, bastará la asistencia de tres de sus miembros.

El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.- Para la válida celebración de las sesiones de la Junta General en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que la componen. En segunda convocatoria, treinta minutos después, bastará la asistencia de la cuarta parte de sus miembros.

El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.

Artículo 20. Publicidad de las sesiones.

1.- Las sesiones de la Junta General serán públicas. No obstante, por razón del asunto que se discuta o por las personas afectadas por el mismo, la Presidencia podrá declarar el secreto del asunto.

2.- La asistencia a las sesiones constituye un derecho y un deber de los miembros del consorcio.

Artículo 21. Mayorías especiales.

Será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Junta General del consorcio para la adopción de los siguientes acuerdos:

a) Propuesta y aprobación de la modificación de estatutos.

b) Aprobación del Reglamento de régimen interno del servicio.

c) Disolución del consorcio.

Artículo 22. Orden del día.

1.- La convocatoria de las sesiones contendrá siempre el correspondiente orden del día de los asuntos que se vayan a tratar.

2.- En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los específicamente señalados en el orden del día. En las sesiones ordinarias podrán declararse asuntos de urgencia, a propuesta de la Presidencia o a solicitud de cualquier miembro del consorcio, previa la declaración de la urgencia por el órgano correspondiente.

Artículo 23. Expedientes y antecedentes de las sesiones.

1.- A partir de la convocatoria, y bajo la custodia del Sr. Secretario o su Delegado/a, se tendrán a disposición de los Vocales de los órganos colegiados del consorcio los expedientes y antecedentes de los asuntos que hayan de ser tratados.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Si los antecedentes fueran de especial complejidad técnica o económico-contable se podrá disponer del asesoramiento especializado necesario por parte del órgano de control interno.

3.- Los documentos originales no podrán ser trasladados fuera de su lugar de custodia, pero podrán solicitarse copias de los mismos a la Presidencia o Vicepresidencia del consorcio.

Artículo 24. Dirección de las sesiones.

1.- La dirección de las sesiones corresponde a la Presidencia del Consorcio, que, dentro de los cometidos inherentes a esta atribución, tendrá los siguientes:

a) Preparar el orden del día, asistido del Secretario y el personal directivo que considere oportuno.

b) Declarar abierta la sesión y ordenar los debates, para lo cual concederá el uso de la palabra y establecerá los turnos de intervención, pudiendo asimismo denegar o retirar el uso de la palabra en caso de considerar inoportuna la intervención.

c) Suspender la sesión por el tiempo necesario para el estudio de un asunto o para descanso de los Vocales del organismo.

d) Declarar suficientemente debatido un asunto, precisando los términos en que haya quedado planteada la cuestión para someterla a votación.

e) Declarar privado o secreto un asunto si se considera inconveniente la discusión pública del mismo. Si lo requiriese la mayoría de los miembros que fueran a debatir el asunto, esta decisión será necesario adoptarla por el órgano colegiado respectivo. El mismo criterio deberá seguirse para la votación secreta.

f) Solicitar en todo momento o a petición de alguno de los Vocales la intervención del Secretario, del responsable del control interno o del resto del personal técnico para asesoramiento a los Vocales del consorcio.

Artículo 25. Régimen de las sesiones.

1.- El Secretario o Secretario Delegado/a dará cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día, con lectura de la propuesta de acuerdo, si lo hubiera, que podrá formularse de forma extractada y, si nadie pidiera la palabra, se entenderán aprobados por unanimidad.

2.- A solicitud de cualquiera de los Vocales, se dará lectura a la parte del expediente o documento necesario para la mejor comprensión del asunto. Los miembros del consorcio que hayan formulado propuestas, podrán hacer uso de la palabra para explicarla.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.- Los Vocales que asistan a la sesión podrán solicitar la retirada de algún asunto incluido en el orden del día a los solos efectos de que se incorporen los documentos que se consideren necesarios. De igual forma podrá solicitarse que un expediente quede sobre la mesa hasta la nueva sesión. En ambos casos, se someterá la petición a votación requiriéndose para ser aceptada el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Artículo 26. Votaciones.

1.- Las votaciones serán ordinarias, nominales o secretas. En estas últimas el voto se emitirá por escrito.

2.- Cada miembro de la Junta General contará con un único voto. Este criterio será de aplicación, igualmente, en el Consejo de Administración.

3.- Los acuerdos requerirán para su aprobación la mayoría simple de los Vocales presentes, salvo que en los estatutos o en la legislación vigente se requiriera mayoría especial.

4.- Una vez iniciada la votación no podrá ser interrumpida, entendiéndose respecto de los Vocales que se ausenten una vez iniciada la deliberación del asunto, que se abstienen a efectos de votación.

5.- La votación se efectuará normalmente a mano alzada, a indicación del Sr. Presidente, pronunciándose en primer lugar los votos a favor, en segundo los votos en contra y por último las abstenciones, pudiendo repetirse la votación en caso de duda. En caso de empate en segunda votación, decidirá el voto de calidad del Presidente.

6.- Las votaciones serán secretas a solicitud de cualquier miembro y previo acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión.

Artículo 27. Actas de la sesión.

1.- De cada sesión se levantará un acta, que se llevará al libro de actas del consorcio, firmada por los asistentes.

2.- En cada acta constarán los siguientes extremos:

a) Lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión.

b) Nombre y apellidos del Presidente y de todos los miembros asistentes, con indicación de su representación, así como de los no asistentes que hubiesen excusado su presencia.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, así como si se celebra en primera o segunda convocatoria.

d) Asistencia del Secretario que da fe del acto, así como del responsable del control interno o los técnicos que hayan asistido, en su caso.

e) Relación de asuntos tratados, con la parte dispositiva de los acuerdos que recaigan.

f) Votaciones que se hayan producido, especificándose la forma y su resultado.

g) Intervenciones sintetizadas que se hayan producido y cuantos incidentes deban constar a juicio del Secretario o su Delegado/a o a petición de la parte interesada, debidamente extractadas.

h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

Anualmente, el Sr. Secretario o su Delegado/a se encargará de foliar, sellar y encuadernar las actas, que quedarán bajo su custodia, sin que puedan salir del domicilio del consorcio, salvo a requerimiento judicial.

Artículo 28. Acta de la sesión anterior.

1.- Al inicio de cada sesión el Secretario o su Delegado/a dará lectura del borrador del acta de la sesión anterior a fin de proceder a su aprobación, debiendo adjuntar a la convocatoria la oportuna copia del borrador.

2.- En ningún caso podrá modificarse el fondo de los asuntos tratados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o, de hecho.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 29. Patrimonio.

1.- Los bienes de dominio público y privado que las entidades consorciadas adscriban al consorcio para el cumplimiento de sus fines, conservarán su calificación originaria, llevándose a cabo dicha adscripción mediante la cesión del uso de los mismos, en las condiciones que se establezcan en cada caso.

2.- El consorcio tendrá sobre las obras, los bienes y las instalaciones cedidas por sus miembros, facultades de disposición limitadas a sus finalidades estatutarias.

3.- En el propio acuerdo de cesión se regularán los supuestos y condiciones en que el uso de las obras, bienes e instalaciones adscritas revertirán a sus titulares.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4.- Los bienes que adscriba el consorcio para la prestación de los servicios revertirán cuando finalicen dichos servicios, no pudiéndose incorporar ese patrimonio, ni su valor en la liquidación que se lleve a cabo.

5.- El consorcio podrá adquirir, poseer, gravar y enajenar sus bienes con arreglo a la normativa específica de las Corporaciones Locales.

Artículo 30. Ingresos.

1.- Serán ingresos del consorcio los siguientes:

a) Ingresos de derecho privado.

b) Subvenciones u otras aportaciones de derecho público.

c) Los procedentes de operaciones de crédito.

d) Las aportaciones de las entidades consorciadas.

e) Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

f) Las percepciones que puedan obtenerse como consecuencia de trabajos de asesoramiento que legalmente correspondan.

g) Cualquier otro ingreso, contraprestación, tarifa o recurso que autorice la legislación vigente y se apruebe por la Junta General.

2.- Cada entidad consorciada se obligará a consignar en su presupuesto ordinario cantidad suficiente para atender sus obligaciones económicas con el Consorcio en proporción con su cuota de participación en el mismo y de acuerdo con el presupuesto aprobado.

3.- Los ayuntamientos autorizarán al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, la retención de los fondos necesarios para el pago de las cuotas, con cargo a la recaudación que la Diputación efectúe a favor de los ayuntamientos.

4.- En el caso de que cualquier entidad consorciada no efectúe el pago de su cuota correspondiente, ni exista crédito suficiente para ello en el servicio de recaudación provincial, dicha entidad autoriza al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, a tramitar el endoso de cualquier crédito que la Junta de Extremadura o la propia Diputación Provincial tenga que abonar a dicha entidad.

5.- Asimismo y una vez aprobado el presupuesto, las corporaciones locales respectivas remitirán al consorcio certificación acreditativa de la consignación correspondiente y de su afectación al consorcio.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 31. Presupuestos y gestión presupuestaria.

1.- La Junta General del consorcio aprobará el presupuesto ordinario anual, el cual se integrará en el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la gestión presupuestaria queda sometida a la normativa específica en materia de haciendas locales y a las bases de ejecución.

2.- La Presidencia someterá a la Junta General la memoria de gestión y las cuentas de cada ejercicio, debiendo ser elevada a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, así como a los entes consorciados para su conocimiento.

3.- Los fondos económicos del consorcio se custodiarán en un banco o caja de ahorros con el que se contrate el servicio de tesorería, cuya disponibilidad se efectuará mediante firma del Vicepresidente, del responsable del control interno y del Tesorero, o bien funcionarios que legalmente tengan atribuida las funciones siendo necesaria la firma de todos ellos.

4.- El régimen de presupuestación, contabilidad y control de este consorcio es el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

5.- El consorcio formará parte de los presupuestos y cuenta general de la Diputación Provincial de Cáceres, que llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del consorcio.

Artículo 32. Reinversión de beneficios.

En el caso de existir superávit presupuestario, este se destinará prioritariamente a inversiones en infraestructuras y equipamiento de bienes, desarrollándose el procedimiento que se establezca en las bases de ejecución.

CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN, DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL CONSORCIO

Artículo 33. Modificación de estatutos.

La modificación de los estatutos es competencia de la Junta General y se precisará para ello la mayoría absoluta de la misma.

Artículo 34. Incorporación.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1.- Para la incorporación al consorcio de nuevas entidades será necesaria la solicitud de la Corporación o ente con competencias para ello, a la que acompañará certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente conforme a sus normas reguladoras, a fin de someterla al acuerdo del Consejo de Administración, dándose conocimiento al Consejo de Administración en la primera sesión que se celebre.

2.- Posteriormente se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

Artículo 35. Separación.

1.- La separación del consorcio podrá producirse en cualquier momento.

El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito dirigido a la Junta General, como máximo órgano de gobierno del consorcio. En el mismo, en su caso, se hará constar el incumplimiento que motiva la separación, la formulación de requerimiento previo de su cumplimiento y el transcurso del plazo otorgado para cumplir tras el requerimiento.

2.- Asimismo, corresponde a la Junta General, la aprobación de la cuota de separación, y la determinación de la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.

Se tendrán en cuenta, tanto el porcentaje de las aportaciones al fondo patrimonial del consorcio que haya efectuado quien ejerce el derecho de separación, como la financiación concedida cada año. Si el miembro del consorcio que se separa no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido al consorcio.

No obstante, la Junta General podrá considerar otro criterio de determinación de la cuota cuando fuera preciso, en los casos en los que fuera preciso.

3.- La efectiva separación del consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en el supuesto de que esta resulte positiva, o una vez se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.

4.- Si el consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la Ley, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el consorcio a quien se adscribe, de las restantes Administraciones o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el consorcio, en aplicación de los criterios establecidos en la Ley.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 36. Disolución, extinción y liquidación del consorcio.

1.- La disolución del consorcio produce su liquidación y extinción. En todo caso, será causa de disolución que los fines para los que fue creado el consorcio hayan sido cumplidos.

2.- La Junta General, por mayoría absoluta, al adoptar el acuerdo de disolución, nombrará uno o varios liquidadores, que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente, de la Administración Pública a la que el consorcio esté adscrito, que calculará la cuota de liquidación que corresponde a cada miembro del consorcio, con arreglo a los criterios establecidos legalmente.

Se tendrán en cuenta, de forma preferente, tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo como la financiación concedida cada año. Si alguno de los miembros del consorcio no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido en el consorcio, si bien podrán considerarse, e forma motivada, otros criterios.

3.- La Junta General aprobará la cuota de liquidación y determinará la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago, en el supuesto de que esta resulte positiva.

4.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar la cesión global de activos y pasivos del consorcio a la Diputación Provincial de Cáceres, al objeto de garantizar la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquidan.

5.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar, asimismo, la transformación del consorcio en otra entidad, lo que implicará la extinción y liquidación del consorcio, así como la cesión global de sus activos y pasivos a la nueva entidad.

Artículo 37. Colaboración interadministrativa.

El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. - Del personal del consorcio.

1.- El Consorcio se constituye después de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, para la prestación de los servicios mínimos obligatorios del ciclo integral del agua y ciclo completo de los residuos previstos en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por lo que su personal podrá ser -de naturaleza funcionarial o laboral-, tanto propio, como adscrito procedente de cualquiera de los entes consorciados mediante la reasignación de efectivos a que se refiere las normas reguladoras del empleo público. No existirá en el consorcio personal eventual.

Sus retribuciones no podrán superar, en ningún caso, las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en la administración pública de adscripción.

En caso de extinción del consorcio, el personal reasignado regresará, en todo caso, a su Administración de origen, respetándose todos los derechos que tuvieran. El Consejo de Administración del consorcio acordará lo procedente respecto del personal propio del consorcio en caso de disolución, determinándose -por mayoría absoluta- si queda incluido dentro de la cesión global de activos y pasivos que se realice a favor de la Diputación Provincial u otra entidad en la que se transforme el consorcio.

2.- El personal del consorcio tendrá los derechos y obligaciones que le corresponda, según su específica relación de servicios, de acuerdo con la normativa que les resulte de aplicación y con las normas de régimen interior que determinen los órganos del consorcio.

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONVENIO DE ADHESIÓN

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Serán de aplicación supletoria en el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, el Código Civil y el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

Las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local sobre los consorcios locales tendrán carácter supletorio respecto a lo dispuesto en estos estatutos.

El Presidente del Consorcio MásMedio

El Presidente de la Mancomunidad Sierra de San Pedro

Fdo.: Carlos Carlos Rodríguez.

Fdo.: Alberto Piris Guapo

Ante mí, la Secretaria del Consorcio MásMedio

Ante mí, el Secretario de la Corporación,

Fdo.: María Belén Guirau Morales

Fdo.: Antonio José Guerra Sánchez-Ocaña

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

CONVENIO DE ADHESIÓN

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

CVE: BOP-2023-3942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Delegaciones de Alcaldía.

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023, y habiéndose procedido el día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43.5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

RESUELVO:

PRIMERO. Efectuar delegación especial, que conllevará la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos, en general, excluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, el área de SERVICIOS SOCIALES y URBANISMO, en la concejala D.ª MARÍA BEGOÑA MUÑOZ DÍAZ.

SEGUNDO. Efectuar delegación especial, que conllevará la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos, en general, excluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, el área de AGRICULTURA Y GANADERÍA, en el concejal D. SANTOS MORENO DUQUE.

TERCERO. Efectuar delegación especial, que conllevará la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos, en general, excluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, el área de JUVENTUD, FESTEJOS y NUEVAS TECNOLOGÍAS en el concejal D. IVÁN SANTANO MACÍAS

CUARTO. Efectuar delegación especial, que conllevará la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos, en general, excluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, el área de TURISMO y MEDIO AMBIENTE, en la concejala DOÑA LUCÍA MUÑOZ NIETO.

QUINTO. Notificar personalmente la presente resolución a los/as designados/as que, salvo manifestación expresa, se entenderá aceptada tácitamente.

CVE: BOP-2023-3943
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEXTO. Remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por la Alcaldesa.

SÉPTIMO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Alcántara, 22 de junio de 2023
Mónica Grados Caro
ALCALDESA

CVE: BOP-2023-3943
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Nombramiento Primer Teniente-Alcalde.

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023, y habiéndose procedido el día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, RESUELVO:

PRIMERO. Designar como Primera Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Alcántara a la Concejala Doña María Begoña Muñoz Díaz.

A la teniente de Alcalde nombrada le corresponde en cuanto a tal, sustituir a la Alcaldesa en la totalidad de sus funciones y, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a esta para el ejercicio de sus atribuciones.

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución a la designada que, salvo manifestación expresa, se entenderá aceptada tácitamente.

TERCERO. Remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por la Alcaldesa.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Alcántara, 22 de junio de 2023
Mónica Grados Caro
ALCALDESA

CVE: BOP-2023-3944
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

EDICTO. Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día veintitrés de mayo de 2023, aprobó, con carácter inicial, el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2023.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 del 01 de junio de 2023.

Durante el periodo de exposición pública indicado, que se inició el día 02 de junio de 2023 y finalizó el 22 de junio de 2023, no se registró reclamación alguna contra la aprobación del citado expediente, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se eleva dicho acuerdo de aprobación a definitivo.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del referido R.D. 500/90 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2023, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

I. ESTADO DE INGRESOS.

CLASIFICACIÓN ECONOMICA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2023
CAPITULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	4.638.406,24 €
CAPITULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	300.000,00 €
CAPITULO III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.032.902,45 €
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.862.620,87 €

CVE: BOP-2023-3945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	68.300,00 €
CAPITULO VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	1.205.541,00 €
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	475.900,00 €
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00 €
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	9.613.670,56 €

II. ESTADO DE GASTOS.

CLASIFICACION ECONOMICA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2023
CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	4.664.741,96 €
CAPITULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.978.500,00 €
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	10.000,00 €
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	561.000,00 €
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	1.730.500,00 €
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00 €
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	638.928,60 €
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	9.613.670,56 €

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publica ANEXO relativo a la Plantilla del Personal aprobada para el ejercicio 2023 y que aparece dotada en el Presupuesto de la Corporación para el mismo ejercicio.

CVE: BOP-2023-3945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Altos Cargos (3)	
CARGO	
Alcalde-Presidente.	
Primera Teniente de Alcalde.	
Concejala Delegada.	
Personal Funcionario (4)	
CATEGORIA	
Secretario/a - Interventor/a | Personal Funcionario.	A1
Secretario/a-Interventor/a.	A1
Agente de Policía | Personal Funcionario.	C1
Agente de Policía | Personal Funcionario.	C1
Personal Casa Cultura (6)	
CATEGORIA	
Aux. Administrativo/a /Personal Casa de Cultura / Pers. Lab. Indefinido.	C2
Administrativo/a | Personal Casa Cultura| Personal Laboral Indefinido.	C1
Auxiliar Administrativo/a | Personal Casa Cultura| Personal Laboral Indefinido.	C2
Personal Aux. Administrativo/a | Personal Laboral Indefinido.	C2

CVE: BOP-2023-3945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayudante Bibliotecario/a | Personal Casa Cultura| Personal Laboral Indefinido.	C2
Personal Aux. Administrativo/a / Personal Laboral Indefinido.	C2
Personal Ayuntamiento (21)	
CATEGORIA	
Técnico/a Gest. RRHH | Personal Laboral Indefinido.	A2
Arquitecto/a Técnico/a Mpal | Pers. Laboral Indefinido.	A2
Técnico/a Med. Serv. Social | Pers. Laboral Indefinido.	A2
Aux.Administrativo/a Informática| Pers.Laboral Indefinido.	C2
Técnico/a Prev. Riesgos Lab. | Pers. Lab. Indefinido.	A2
Administrativo/a Alcaldía | Personal Laboral Indefinido.	C1
Técnico/a Administrativo/a Recusos Humanos | Pers. Laboral Indefinido.	A2
Administrativo/a Contable | Personal Lab. Indefinido.	C1
Administrativo/a Contable | Personal Laboral Indefinido.	C1
Administrativo/a Atenc. Ciudadano | Pers. Lab.	C1

CVE: BOP-2023-3945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Indefinido.	
Aux. Administrativo/a Atenc. Ciudadano | Pers. Lab. Indefinido.	C2
Administrativo/a Secretaría | Personal Lab. Indefinido.	C1
Administrativo Contable | Personal Laboral Indefinido	C1
Aux. Administrativo/a Servicio Agua | Pers. Lab. Indefinido.	C2
Aux. Administrativo/a Atenc.Ciudadano | Personal Lab. Indefinido.	C2
Técnico/a Informático/a | Personal Laboral Indefinido.	C1
AEDL | Personal Laboral Indefinido.	A1
Tec. Sup. Economista | Pers. Lab. Indefinido.	A1
Aux. Administrativo/a Aten. Ciudadano| Pers. Lab. Indefinido.	C2
Ingeniero/a Obras Públicas | Pers. Laboral Indefinido.	A1
Aux. Administrativo/a | Pers. Laboral Indefinido.	C2
Personal Auxiliar Ayuda Domicilio (11)	
CATEGORIA	
Aux. Ayuda a Domicilio | Personal Temporal.	AP
Aux. Ayuda a Domicilio | Personal Temporal.	

CVE: BOP-2023-3945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

	AP
Aux. Ayuda a Domicilio | Personal Temporal.	AP
Aux. Ayuda a Domicilio | Personal Temporal.	AP
Aux. Ayuda a Domicilio | Personal Temporal.	AP
Aux. Ayuda a Domicilio | Personal Temporal.	AP
Aux. Ayuda a Domicilio | Personal Temporal.	AP
Aux. Ayuda a Domicilio | Personal Temporal.	AP
Aux. Ayuda a Domicilio | Personal Temporal.	AP
Aux. Ayuda a Domicilio | Personal Temporal.	AP
Aux. Ayuda a Domicilio | Personal Temporal.	AP
Personal Escuela Infantil (5)	
CATEGORIA	
Operario/a S. Multiples | Personal Laboral Indefinido.	C2
Auxiliar Guardería | Personal Laboral Temporal.	C2
Auxiliar Guardería| Personal Laboral Temporal.	C2
Maestra Secretaria Guardería | Personal Laboral Temporal.	A2
Maestra Directora Guardería | Personal Laboral Temporal.	A2
Personal Limpieza (8); (1) Interino	

CVE: BOP-2023-3945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CATEGORIA	
Peón Obras Públicas Limpieza | Personal Laboral Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas Limpieza | Personal Laboral Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas limpieza |Pers. Lab. Temporal.	AP
Peón Obras Públicas Limpieza | Personal Laboral Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas Limpieza | Personal Laboral Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas Limpieza | Personal Laboral Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas Limpieza | Personal Laboral Eventual.	AP
Peón Obras Públicas Limpieza | Personal Laboral Eventual.	AP
Peón Obras Públicas Limpieza | Personal Laboral Eventual.	AP
Personal Edar y Etap (6);1 (Temporal)	
CATEGORIA	
Responsable ETAP | Personal Laboral Indefinido.	A2
Oficial 1ª ETAP | Personal Laboral Indefinido.	C2

CVE: BOP-2023-3945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Oficial 1ª EDAR | Personal Laboral Indefinido.	C2
Oficial 1ª EDAR | Personal Laboral Indefinido.	C2
Oficial 1ª ETAP | Personal Laboral Indefinido.	C2
Peón Obras Públicas ETAP | Pers. Lab Indefin.	AP
Oficial 1ª ETAP o EDAR | Personal Laboral Temporal Eventual.	C2
Personal Profesor/a Adultos/as (1)	
CATEGORIA	
Profesor/a | Personal Laboral Temporal Sub.	A2
Personal Gimnasio Municipal (1) y Pabellón Multifuncional (1)	
CATEGORIA	
Oficial Obras Públicas Mto.In Instalac. | Pers. Lab. Inden.	C2
Ordenanza | Personal Laboral Indefinido.	C2
Personal Orchydarium (2)	
CATEGORIA	
Técnico/a Medio/a Turismo | Personal Laboral Indefinido.	A2
Auxiliar Turismo | Personal Laboral Temporal.	AP
Personal Laboral Almacén (24 Indefinidos) (3Temporales)	
CATEGORIA	

CVE: BOP-2023-3945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Peón Soldadura | Pers. Laboral Temporal Cerrajería.	AP
Peón Soldadura | Pers. Laboral Temporal Cerrajería.	AP
Oficial 1ª Conductor | Personal Laboral Indefinido.	C2
Encargado/a | Personal Laboral Indefinido.	C2
Peón Obras Públicas Jardinería | Personal Lab. Indefinido.	AP
Oficial 2ª Servicios Varios | Personal Laboral Indefinido.	C2
Peón Obras Públicas Limpieza | Pers. Laboral Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas Serv. Varios| Personal Lab. Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas Limpieza | Personal Laboral Ind.	AP
Peón Obras Públicas Jardinería | Personal Lab. Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas Electricista | Personal Lab. Indefinido.	C2
Oficial Obras Públicas Fontanería | Personal Lab. Indefinido.	C2
Peón Obras Públicas Mto. Almacén | Pers. Lab. Indefinido.	AP

CVE: BOP-2023-3945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Oficial Obras Públicas Ayte. Encargado | Pers. Lab. Indefinido.	C2
Peón Obras Públicas Construcción | Pers. Lab. Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas Servicio Aguas | Pers. Lab. Indefinido.	AP
Peón Obras Públicas Jardinería | Pers. Laboral Temporal.	AP
Peón Obras Públicas Limpieza | Personal Laboral Indefinido.	AP
Oficial 1ª Electricista | Personal Laboral Indefinido.	C2
Oficial 1ª Jardinería | Personal Laboral Indefinido.	C2
Operarios/as Serv. Multiples | Personal Laboral Indefinido.	C2
Oficial 1ª Construcción | Pers. Laboral Indefinido.	C2
Oficial 1ª Fontanería | Personal Laboral Indefinido.	C2
Oficial 1ª Construcción | Pers. Laboral Indefinido.	C2
Peón Obras Públicas Limpieza | Personal Laboral Indefinido.	AP
Oficial 1ª Construcción | Pers. Laboral	C2

CVE: BOP-2023-3945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Indefinido.	
Oficial Obras Públicas Construcción | Pers. Lab. Indefinido.	C2
Peón Servicios Múltiples | Pers. Laboral Indefinido Jardinería.	AP
Personal Plan Empleo Extraordinario (7)	
CATEGORIA	
Oficial 1ª Construcción | Personal Laboral Temporal.	C2
Peón Construcción | Personal Laboral Temporal.	AP
Peón Construcción | Personal Laboral Temporal.	AP
Peón Construcción | Personal Laboral Temporal.	AP
Peón Construcción | Personal Laboral Temporal.	AP
Peón Construcción | Personal Laboral Temporal.	AP
Peón Construcción | Personal Laboral Temporal.	AP
Personal Residencia de Mayores: 17 (Indefinidos); 1 (Interinos); 7 (Temporales)	
CATEGORIA	
Administrativo/a | Pers. Residencia de	C1

CVE: BOP-2023-3945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ancianos| Pers. Laboral Indefinido.	
Personal Residencia de Ancianos| Pers. Laboral Indefinido.	C2
DUE | Personal Residencia de Ancianos| Pers. Laboral Indefinido.	A2
Fisioterapeuta | Personal Residencia de Ancianos| Pers. Laboral Indefinido.	A2
Gerocultora | Pers. Residencia de Ancianos|Per.Lab.Inde.	C2
Limpieza | Personal Residencia de Ancianos| Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultora | Personal Residencia de Ancianos| Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultora | Personal Residencia de Ancianos| Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultora | Personal Residencia de Ancianos| Pers. Lab. Temporal.	C2
Gerocultora | Personal Residencia de Ancianos| Pers. Lab. Temporal (interinidad).	C2
Gerocultora | Personal Residencia de Ancianos| Pers. Laboral Temporal.	C2
Gerocultora | Personal Residencia de Ancianos| Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultora | Personal Residencia de Ancianos| Pers. Laboral Indefinido.	C2

CVE: BOP-2023-3945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Gerocultora | Personal Residencia de Ancianos| Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultora | Personal Residencia de Ancianos| Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultora | Personal Residencia de Ancianos| Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultor | Personal Residencia de Ancianos| Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultora | Personal Residencia de Ancianos| Pers. Laboral Indefinido.	C2
Gerocultora | Personal Residencia de Ancianos |Pers. Laboral Temporal.	C2
Gerocultora | Personal Residencia de Ancianos | Pers. Laboral Temporal.	C2
Gerocultora | Personal Residencia de Ancianos |Pers. Laboral Temporal.	C2
Pers. No Cualificado | Personal Residencia de Ancianos | Pers. Laboral Temporal.	AP
Pinche Cocina | Personal Residencia de Ancianos| Pers. Laboral Indefinido.	AP
Pinche Cocina | Pers. Residencia de Ancianos| Pers. Lab. Temporal.	AP
Personal Subvención Diputación Integra (1)	
CATEGORIA	
PSM | Personal Sub Diputación Integra| Pers.	AP

CVE: BOP-2023-3945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Lab. Temporal.	
Personal Plan Empleo Entidades Locales Diputación (2)	
CATEGORIA	
Gerocultora | Personal Residencia de Ancianos| Pers. Laboral Temporal.	C2
Gerocultora | Personal Residencia de Ancianos| Pers. Laboral Temporal.	C2
Otro Personal	
CATEGORIA	
Coordinadora de servicios comunitarios | Pers. Lab. Temporal (Residencia).	A1
Peones S. Multiples |Campaña de Verano |Pers. Laboral Temporal (1 mes a media jornada).	AP
Operarios/as Ser.Múltiples| Mayores de 60| Perso. Laboral Temporal.	AP

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hacen públicas las retribuciones de los/as miembros de la Corporación, que son las siguientes:

Señor Alcalde - Presidente: 31.999,94 euros brutos anuales en concepto de dedicación exclusiva.

Primera Teniente de Alcalde: 31.838,94 euros brutos anuales en concepto de dedicación parcial.

Concejala Delegada de Mujer, Educación y Cultura y Festejos, Deportes y Juventud: 10.815,00 euros brutos anuales en concepto de dedicación parcial.

CVE: BOP-2023-3945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los/as miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones:

- 160,00 euros brutos en concepto de indemnización por su concurrencia efectiva a cada una de las sesiones plenarias (tanto ordinarias como extraordinarias) que se celebren.

- 160,00 euros brutos en concepto de indemnización por su concurrencia efectiva a cada una de las comisiones colegiadas municipales y juntas de gobierno local y mesas de contratación.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos procedentes, significándose que contra la aprobación definitiva del mismo, y a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Almaraz, 23 de junio de 2023
Juan Antonio Díaz Agraz
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Botija

ANUNCIO. Nombramientos Tenientes de Alcalde y Delegaciones.

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 28-5-2023 y habiéndose procedido el día 17-06-2023 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientos y delegaciones siguientes:

TENIENTES DE ALCALDE: Nombrar Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento a los/as Concejales/as que a continuación se relacionan, los/as cuales sustituirán a esta Alcaldía, por orden de nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o vacante:

- Primera Teniente de Alcalde: D.ª Cristina Solís de San Nicolás.

- Segundo Teniente de Alcalde: D. Manuel Cobos Martínez.

DELEGACIONES DE ALCALDIA: Conferir las delegaciones en las áreas que a continuación se determinan a los concejales que también se relacionan:

- Concejalía de Festejos: D.ª Cristina Solís de San Nicolás.

- Concejalía de Obras: D. Manuel Cobos Martínez.

- Concejalía de Agricultura, ganadería y caminos: D. Cándido Redondo Pérez

Dichas delegaciones alcanzarán las facultades de dirección, organización interna de los correspondientes servicios, pero no alcanza la facultad de gestionarlos ni la facultad de resolver mediante actos que afecten a terceros.

Botija, 20 de junio de 2023
Juan Rentero de la Morena
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3946
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Brozas

ANUNCIO. Modificación Presupuestaria. Suplemento de Crédito.

El pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 26-6-23 acordó la aprobación inicial de expediente de modificación de créditos, SC-2023-FESTEJOS POPULARES en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, pudiendo los/as interesados/as examinar el expediente en dependencias de este Ayuntamiento y presentar cuantas reclamaciones tengan por conveniente ante el Pleno de esta corporación.

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

RESUMEN POR CAPÍTULOS

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

ESTADO DE GASTOS

A. OPERACIONES NO FINANCIERAS	110.000 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	110.000 €
CAPITULO 2	110.000 €
TOTALES	110.000 €

CVE: BOP-2023-3947
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 8 (RTGG)	110.000 €

Aprobada definitivamente, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Brozas, 27 de junio de 2023
Milagrosa Hurtado Marcos
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2023-3947
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

EDICTO. Plan disposición de fondos.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2023 ha sido aprobado el PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES (Expediente 2023/0001881W).

La presente disposición será publicada en la web del Ayuntamiento de Cáceres.

Asimismo, se comunica que se podrá formular recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres según lo dispuesto en Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás disposiciones en vigor.

Cáceres, 21 de junio de 2023
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO

CVE: BOP-2023-3948
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Referencia:	**2023/00018881W**
Procedimiento:	**Plan de Disposición de Fondos**
Asunto:	**PDF CORPORACIÓN 2023-2026**
Tesoreria	

PROPUESTA DE PLAN DISPOSICIÓN FONDOS CORPORACIÓN 2023-2027

El Plan de Disposición de fondos es un instrumento de planificación de la Tesorería local que establece las normas sobre la prioridad en la expedición de las órdenes de pago.

El RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en su artículo 187 exige la aprobación del Plan de Disposición de Fondos al que deberán ajustarse todas las órdenes de pago, que, será aprobado por el Presidente de la entidad local, y en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Asimismo, se dispone en el artículo 65.2 del RD 500/1990, de 20 de abril, añadiendo la definición del Plan como instrumento para la eficiente y eficaz gestión de la Tesorería Local.

El Plan de Disposición de Fondos es una norma, lo que hace que sea un documento de carácter obligatorio, cuya elaboración-propuesta corresponde al titular de la Tesorería, en virtud del artículo 5.1 del RD 128/2018, de 16 de marzo, y su aprobación a la Alcaldía en virtud del artículo 187 del TRLRHL.

Su carácter normativo, reglamentario, hace que resulte necesaria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para su entrada en vigor y su eficacia frente a terceros, tal y como dispone el artículo 131.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tras la reforma del artículo 135 de la Constitución y su posterior desarrollo a través de la Ley Orgánica 20/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se establece, en su artículo 14, una prioridad absoluta a los créditos para satisfacer los intereses y amortización de capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas.

Por tanto, es un Reglamente de carácter necesario que establezca las prioridades que deben tenerse en cuenta en la expedición de las órdenes de pago, prioridades que siempre deben respetar las legalmente establecidas, que son:

1. Interés y amortización de capital de la deuda pública
2. Gastos de personal
3. Obligaciones contraídas en ejercicios cerrados

Por otro lado, el artículo 107 de la Ley General Presupuestaria, de aplicación a las Entidades Locales en virtud del artículo 194.3 TRLHL, establece ciertos criterios objetivos que deben tenerse en cuenta a la hora de expedir las órdenes de pago, como la fecha de recepción, importe, aplicación

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205313361275423 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2023-3948
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

presupuestaria y forma de pago, entre otros. De tal manera que, si no se aprobara ningún Plan de Disposición de Fondos el resto de obligaciones no indicadas en las prioridades legales deberían abonarse por orden de antigüedad.

Por todo ello, esta Alcaldía ***RESUELVE***:

"PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

DISPOSICIONES GENERALES

1º.- El Plan de Disposición de Fondos se emite como herramienta de planificación financiera de la Tesorería Local al efecto de establecer las normas en las que se deben basar las órdenes de pago que se emitan en el Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

La gestión de los fondos que forman parte de la Tesorería se llevará a cabo con sujeción al principio de unidad de caja de manera que se centralizarán en la Tesorería todos los fondos obtenidos por operaciones presupuestarias y no presupuestarias, los cuales se destinarán conjuntamente para el pago de las obligaciones presupuestarias y no presupuestarias.

En los supuestos en que, por imperativo legal, convencional, o por acuerdo de órgano competente, un ingreso resultara afectado a un gasto, este ingreso podrá considerarse como tesorería separada.

2º.- Con independencia del orden de prelación establecido, las órdenes de pago deberán expedirse de manera que se cumplan los plazos establecidos en el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen Medidas contra la Morosidad, en su redacción dada por la Ley 15/2010, de 5 de julio.

3º.- En la programación de órdenes de pago, cuando las disponibilidades de fondos estimadas razonablemente, no permitan atender al conjunto de las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestaria y a los pagos exigibles de naturaleza no presupuestaria, se estará al siguiente:

ORDEN DE PRELACION

NIVEL 1.- Gastos financieros derivados tanto de operaciones de préstamo como de Operaciones de Tesorería, así como el pago de sus correspondientes cuotas de amortización de capital. Estos gastos están incluidos en el Capítulo 3 y 9 de la clasificación económica del presupuesto de gastos comprendidos en la Orden por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales Orden EHA 3565/2008, de 3 de diciembre

NIVEL 2.- Gastos de personal. En este nivel se encuentran comprendidos los gastos clasificados en el Capítulo 1 de la clasificación económica.

SUBNIVEL 2.1.- Retribuciones Líquidas.

Se entienden aquí incluidas las retribuciones líquidas, una vez restada la parte correspondiente a las retenciones que mensualmente han de realizarse en las nóminas, del personal funcionario, laboral, eventual o de asesoramiento especial y de miembros electos de la Corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva a sus labores representativas.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205313361275423 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2023-3948
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SUBNIVEL 2.2.- Pago de las retenciones al personal.

Se incluyen en este subnivel el pago de las retenciones efectuadas al personal en concepto de I.R.P.F. y Seguridad Social.

SUBNIVEL 2.3.- Cuota empresarial de la Seguridad Social.

NIVEL 3.- Obligaciones contraídas en ejercicios cerrados.

NIVEL 4- Ayudas propuestas por los servicios sociales municipales.

NIVEL 5.- Gastos financiados con subvenciones finalistas, cuya justificación implique el pago del gasto financiado.

NIVEL 6.- Gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades esenciales y básicas de la entidad local, así como aquellos que evitan la no interrupción de los servicios públicos del artículo 26 de la Ley de Base de Régimen Local. (cap 2, 4 y 6)

NIVEL 7.- Otros gastos derivados de las operaciones comerciales incluidas en el ámbito objetivo de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre y la Ley 15/2010, de 5 de julio, y no incluidas en el anterior apartado (cap. 2 y 6).

NIVEL 8.- Pago derivado de liquidaciones tributarias correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

NIVEL 9.- Devolución de Fianzas y devoluciones de ingresos indebidos.

NIVEL 10.- Subvenciones Corrientes, transferencias de capital, becas y aportaciones a entes instrumentales (cap 4)

NIVEL 11.- Indemnizaciones por asistencia a Órganos Colegiados, u otras indemnizaciones como dietas y gastos de locomoción (artículo 23 de la clasificación económica).

NIVEL 12.- Gasto derivado de procesos expropiatorios (cap 6)

NIVEL 13.- Otros pagos presupuestarios y no presupuestarios, no incluidos en los niveles anteriores que se pagarán por orden de antigüedad.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN DEL ORDEN DE PRELACION

PRIMERA.- Dentro de cada grupo de prioridad, las obligaciones se pagarán por orden de antigüedad, siendo esta la fecha de aprobación de los reconocimientos de obligación, y en segundo orden la fecha de la factura.

SEGUNDA.- Cuando de la programación de las disponibilidades líquidas, que ha de realizar la Tesorería, se dedujera que el cumplimiento del orden de prelación que se establece en el presente Plan de Disposición de Fondos, llevara a que alguno de los períodos mensuales resultase dudosa la cobertura de los vencimientos periódicos de amortización e intereses de los créditos suscritos por el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos o, una vez satisfechos estos, de gastos de personal, se

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205313361275423 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2023-3948
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ajustarán la programación de órdenes de pago de cualesquiera otras obligaciones de pago, a fin de dotar de oportuna cobertura a dichos gastos prioritarios al menos en un período trimestral.

TERCERA.- Las obligaciones que deriven del reconocimiento de intereses de demora tendrán la misma prioridad otorgada al gasto del que deriven.

CUARTO.- Quedarán excluidos de la prelación establecida los siguientes tipos de pagos:

- Pagos en formalización, porque no hay manejo de fondos de efectivo.
- Pagos a justificar y anticipos de caja fija, porque son de escaso importe y precisan su inmediato pago incluso antes de la tramitación del gasto correspondiente.
- Pagos en que se haya convenido por órgano competente un determinado calendario de pago, de manera que se atenderán dichos pagos a sus correspondientes vencimientos.
- Los movimientos internos de tesorería porque no suponen una salida de fondos de la Tesorería, sino sólo el traspaso entre ordinales de la propia Tesorería

QUINTA.- Se considerará que no altera el orden de prelación establecido los impagos que sean debidos a causa imputable a los terceros interesados.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Plan de Disposición de Fondos es una Disposición de carácter general y será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, entrando en vigor al día siguiente de su publicación. Se mantendrá en vigor en tanto no se modifique o derogue y, asimismo será publicado en la web del Ayuntamiento de Cáceres.

Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en los términos, forma y plazos previstos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Plan de Disposición de Fondos deroga expresamente el anterior Plan de Disposición de Fondos aprobado en la anterior Corporación y publicado en el BOP de Cáceres de 3 de julio 2019."

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205313361275423 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2023-3948
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo de una plaza de Oficial Herrero/a, personal laboral. Proceso Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal 2022.

Por Resolución de la Alcaldía Presidencia número 2023003985 de fecha catorce de junio de dos mil veintitrés, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en la base tercera de la convocatoria para la cobertura en propiedad, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad, mediante el sistema de concurso de méritos por el turno libre, de UNA PLAZA DE OFICIAL HERRERO/A, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, Agrupaciones Profesionales (BOP número 241, de 20 de diciembre de 2022), una vez finalizado el plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de instancias, (BOE n.º 32, de 7 de febrero de 2023) y de acuerdo con el informe propuesta de la Secretaría General de la Corporación relativa a la configuración de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para tomar parte en las pruebas selectivas, se ha presentado aprobación a la misma.

El Anuncio íntegro con el listado de admitidos/as y excluidos/as se encuentra expuesto en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en la página WEB:

www.ayto-caceres.es

a efectos de que por el personal interesado se puedan presentar reclamaciones en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

CVE: BOP-2023-3949
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 19 de junio de 2023
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2023-3949
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Proceso selectivo 2 plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General. Funcionario/a, concurso proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Por Resolución de la Alcaldía Presidencia, de fecha 23 de junio de dos mil veintitrés, al objeto de dar cumplimiento a los previsto en la base tercera de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso, por el turno libre, de DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión (BOP n.º 0241, de 20 de diciembre de 2022), dentro del proceso extraordinarios de estabilización de empleo temporal, y una vez finalizado el plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de instancias, (BOE n.º 32, de 7 de febrero de 2023) y de acuerdo con el informe propuesta de la Secretaría General de la Corporación relativa a la configuración de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para tomar parte en las pruebas selectivas, se ha presentado aprobación a la misma.

El Anuncio íntegro con el listado de admitidos/as y excluidos/as se encuentra expuesto en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en la página WEB:

www.ayto-caceres.es

a efectos de que por el personal interesado se puedan presentar reclamaciones en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

CVE: BOP-2023-3950
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 26 de junio de 2023
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2023-3950
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cachorrilla

ANUNCIO. Nombramiento Tenientes de Alcalde.

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023 y habiéndose procedido el día el día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientos siguientes:

TENIENTE DE ALCALDE:

- D.ª Elia Calle Gutiérrez.

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

https://cachorrilla.sedeelectronica.es

Cachorrilla, 22 de junio de 2023
Rubén Morera Martín
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3951
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Delegación determinación Fiestas Locales.

Por acuerdo de Pleno, adoptado en sesión extraordinaria de fecha 22 de junio de 2.023, se acordó:

PRIMERO. Proponer que se determinen como inhábiles para el trabajo, retribuidos y no recuperables, en cada año, con el carácter de fiestas locales, los siguientes días:

- De San Blas
- El lunes siguiente al día de Navelonga.

SEGUNDO. Conforme a lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, delegar en el Sr. Alcalde, la determinación, de otros días festivos distintos, para el caso de que, los días arriba determinados, coincidan con domingo, festivo o inhábil o que por cualquier otra circunstancia, no fuera conveniente o no pudiera celebrarse en los días anteriormente acordados, y, además, encomendarle que remita, cada año, la resolución de propuesta con la determinación de las 2 fiestas locales, conforme a todo lo anteriormente aprobado, a la autoridad laboral autonómica competente, para su aprobación y publicación en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma..

Cilleros, 22 de junio de 2023
Félix María Ezcay Iglesias
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3952
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

EDICTO. Régimen de dedicación exclusiva de Alcalde.

Por Resolución de esta Alcaldía del Ayuntamiento de Cilleros, de fecha 22 de junio de 2023, se aprueba definitivamente el expediente de determinación del miembro de la Corporación que ha de desempeñar, el cargo de Alcalde, en régimen de dedicación exclusiva, con las retribuciones fijadas en el Acuerdo del Pleno de fecha 22 de junio de 2023, lo que se publica, a continuación, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia:

PRIMERO. Determinar que el cargo de Alcalde realice sus funciones en régimen de dedicación total, exclusiva, ya que el volumen de las actividades derivadas de sus obligaciones así lo demanda en el Ayuntamiento de Cilleros.

SEGUNDO. Establecer a favor de la Alcaldía que desempeñe su cargo en régimen de dedicación exclusiva, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y a efectos de que despliegue sus efectos el presente acuerdo, darle de alta, lo antes posible, de forma previa al inicio de la dedicación, en el régimen de la Seguridad Social que proceda, a efectos de que se realicen las cotizaciones correspondiente, incluida la cotización por desempleo, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda:

—El cargo de Alcalde, percibirá una retribución anual bruta de 33.000 €.

A efectos de evitar o minorar, en la medida de lo posible, la depreciación de su valor, por el previsible incremento del coste de la vida, la retribución inicial, arriba señalada, será incrementada, anualmente, de la misma forma que, para los/as funcionarios/as y resto de empleados/as públicos/as, apruebe el Estado, para cada ejercicio presupuestario, siempre y cuando se sigan cumpliendo los límites legales dispuestos en la normativa que, en cada momento, sea de aplicación.

CVE: BOP-2023-3953
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En caso de ser necesario, a efectos de cumplir con los importes acordados, se realizarán, anualmente, las operaciones de redondeo, que fueran precisas, en las nóminas correspondientes a las pagas extras.

TERCERO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

Cilleros, 22 de junio de 2023
Félix María Ezcay Iglesias
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3953
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

EDICTO. Indemnizaciones asistencias a órganos colegiados.

En Sesión Extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de Cilleros, celebrada el día 22-06-2.023, se acordó, entre otros, dentro del punto del Orden del día: "9º- ASIGNACIONES POR ASISTENCIA A PLENO Y COMISIONES", el siguiente acuerdo:

Estando regulando en el artículo 75.3 de la L.R.B.R.L., que sólo los/as miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma, se acuerda fijar las siguientes asignaciones por tal concepto:

- Asistencia a Plenos: 50 euros por Sesión.
- Asistencia a Comisiones Informativas: 40 euros por Sesión.

Se acordó así mismo la publicación del citado acuerdo en el B.O.P. de Cáceres, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en el de la Sede Electrónica de esta Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la L.R.B.R.L.

Cilleros, 22 de junio de 2023
Félix María Ezcay Iglesias
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3954
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Eljas

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza reguladora de Peñas.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de las Peñas en Fiestas, por Acuerdo del Pleno de fecha 20/06/2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

http://eljas.sedelectronica.es

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Eljas, 23 de junio de 2023
Antonio Bellanco Fernández
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-3955
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Listado admitidos/as y excluidos/as provisionales puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local. Estabilización del empleo temporal.

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA PROVEER UN PUESTO DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, DENTRO DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

Mediante Resolución de Alcaldía número 2023-0150 de fecha 21 de Junio de 2023, del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera se ha aprobado la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de un puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local, en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

1. SONIA DÍAZ LOZANO

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

1. NINGUNO

CVE: BOP-2023-3956
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEGUNDO. Designar como miembros del Tribunal que han de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	
Presidenta	MARIA BELÉN BLANCO VILLAMARÍN, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera
Suplente	Funcionario/a en quien delegue.
Vocal	ESMERALDA PIZARRO SÁNCHEZ, Auxiliar Administrativo personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera,
Suplente	Personal laboral fijo o funcionario/a en quien delegue
Vocal	Funcionario/a que designe la Consejería de Administración Pública.
Suplente	Funcionario en quien delegue
Vocal	MARIA BELÉN POBRE POBRE, Agente de Empleo y Desarrollo Local, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera.
Suplente	Funcionario/a en quien delegue
Secretario/a	ANTONIO RUBIO POVEDANO, Auxiliar Administrativo personal funcionario del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, o funcionario/a en quien delegue.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

TERCERO: Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

CVE: BOP-2023-3956
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

http://jarandilladelavera.sedelectronica.es

para que en el plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados-as puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jarandilla de la Vera , 21 de junio de 2023
Fermín Encabo Acuña
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3956
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Listado de admitidos/as y excluidos/as provisional para un puesto de Asesor/a Urbanístico/a (proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal. Ley 20/2021 de 28 de diciembre 2021).

Mediante Resolución de Alcaldía número 2023-0152 de fecha 21 de Junio de 2023, del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera se ha aprobado la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional de un puesto de Asesor/a Urbanística, en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad.

Se adjunta en anexo dicha Resolución.

Jarandilla de la Vera, 21 de junio de 2023
Fermín Encabo Acuña
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3957
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
DE
JARANDILLA DE LA VERA
(CACERES)

Plaza de la Constitución, 1
Telf.: 927 56 00 10/45
Fax.: 927 56 00 60

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA PROVEER UN PUESTO DE ASESOR-RA URBANÍSTICA, DENTRO DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

Mediante Resolución de Alcaldía número 2023-0152 de fecha 21 de Junio de 2023, del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera se ha aprobado la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de un puesto de **Asesor-ra Urbanística,** en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

1. ANA ALONSO BARROSO

_____

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

1. NINGUNO

_____

SEGUNDO: Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a

Miembros:

Presidenta	MARIA BELÉN BLANCO VILLAMARÍN, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera
Suplente	Funcionario en quien delegue.
Vocal	ESMERALDA PIZARRO SÁNCHEZ, Auxiliar Administrativo personal

Cód. Validación: 3X7PNPCNAAEFX4POJJYH9MLZQG
Verificación: https://jarandilladelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

CVE: BOP-2023-3957
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
DE
JARANDILLA DE LA VERA
(CACERES)

Plaza de la Constitución, 1
Telf.: 927 56 00 10/45
Fax.: 927 56 00 60

	laboral fijo del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera,
Suplente	Personal laboral fijo o funcionario en quien delegue
Vocal	Funcionario que designe la Consejería de Administración Pública.
Suplente	Funcionario en quien delegue
Vocal	RUBÉN ALEGRE MENDEZ, Arquitecto Técnico, funcionario del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera
Suplente	Funcionario en quien delegue
Secretario	ANTONIO RUBIO POVEDANO, Auxiliar Administrativo personal funcionario del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, o funcionario en quien delegue.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

TERCERO: Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://jarandilladelavera.sedelectronica.es]* para que en el plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, los interesados-as puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo que se hace público para general conocimiento

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 3X7PNPCNAAE7X4POJJYH9MLZQG
Verificación: https://jarandilladelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3

CVE: BOP-2023-3957
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO
DE
JARANDILLA DE LA VERA
(CACERES)

Plaza de la Constitución, 1
Telf.: 927 56 00 10/45
Fax.: 927 56 00 60

Cód. Validación: 3X7PNPCNAAEFX4POJJYH9MLZQG
Verificación: https://jarandilladelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3

CVE: BOP-2023-3957
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Listado admitidos/as y excluidos/as provisional para un puesto de Monitor/a Deportivo/a. Proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA PROVEER UN PUESTO DE MONITOR/A DEPORTIVO/A, DENTRO DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2023/0148, de fecha 20 de Junio de 2023, del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera se ha aprobado la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional de un puesto de Monitor/a deportivo/a, en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

1. DAVID SÁNCHEZ ACEITUNO
2. JAIME CAPEROTE RAMOS
3. VÍCTOR JULIÁN BRAVO JIMÉNEZ
4. RAQUEL MELCHOR SÁNCHEZ

CVE: BOP-2023-3958
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5. JONATAN MORENO MORENO
6. YASMINA SÁNCHEZ CAÑADAS

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

1. NINGUNO/A

SEGUNDO: Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a

Miembro	
Presidente	JAVIER JIMÉNEZ NÚÑEZ, Policía local del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera.
Suplente	RAUL ROMERO ALONSO, Policía Local del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera,
Vocal	JORGE AGUADO ROMERO, Policía Local del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera,
Suplente	JORGE GIL GUTIERREZ, Policía Local del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera,
Vocal	Funcionario/a que designe la Consejería de Administración Pública.
Suplente	Funcionario/a en quien delegue
Vocal	MANUEL ENRIQUE GRANADO PÉREZ, personal laboral fijo de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.
Suplente	Funcionario/a en quien delegue
Secretaria/o	MARIA BELÉN BLANCO VILLAMARÍN, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera. Suplente: ANTONIO RUBIO POVEDANO, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera. Funcionario

CVE: BOP-2023-3958
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

TERCERO: Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

http://jarandilladelavera.sedelectronica.es

para que en el plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jarandilla de la Vera , 21 de junio de 2023
Fermín Encabo Acuña
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3958
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Designación de dos Concejalas con dedicación parcial.

Resolución de Alcaldía núm. 0249/2023, de 27 de junio, por la que se dispone el nombramiento de dos Concejalas, que ostentan delegaciones, con dedicación parcial en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

“El Pleno del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, en sesión extraordinaria de fecha 22 de junio de 2023, acordó, entre otros, la dedicación parcial al 75 por ciento de dos Concejales/as, que ostenten delegaciones, con una retribución máxima anual por todos los conceptos de 22.500 euros por Concejal/a, dividida entre catorce pagas, que será incrementada en el porcentaje de incremento que para el personal funcionario disponga la Ley de Presupuestos del Estado de cada año (B.O.P. Cáceres núm. 0119, de 26 de junio de 2023).

En consecuencia, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el referido acuerdo plenario,

RESUELVO

PRIMERO. Disponer la dedicación parcial al 75 por ciento, en las condiciones económicas descritas en el acuerdo plenario de 22 de junio de 2023, de las Concejalas siguientes:

- D.ª Isabel Plano Calvo. Concejala Delegada en las áreas referentes a Cultura, Mujer, Igualdad y Derechos LGTBIQ+

- D.ª Ana Isabel Aguilera Alcántara. Concejala Delegada en las áreas referentes a Asuntos sociales, Cementerio, Jardinería, Limpieza viaria y recogida de R.S.U., Mayores, Protección animal y Salud pública.

SEGUNDO. Disponer que el alta en Seguridad Social se haga efectivo en las siguientes fechas:

- 28 de Junio de 2023, para D.ª Isabel Plano Calvo.

- 03 de Julio de 2023, para D.ª Ana Isabel Aguilera Alcántara.

CVE: BOP-2023-3959
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TERCERO. Dar cuenta de esta Resolución al Pleno, en la siguiente sesión que se celebre.

CUARTO. Publicar la presente Resolución mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

QUINTO. Comunicar estas altas al Registro de Personal para que realicen las anotaciones pertinentes, y a la Intervención a los efectos oportunos."

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

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Malpartida de Cáceres, 27 de junio de 2023
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-3959
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General de 2023.

No habiéndose presentado reclamación ni alegación alguna contra la aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2023, se pone en general conocimiento que el mismo queda aprobado definitivamente, todo ello en virtud del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 18 de mayo de 2023.

Por tal motivo y conforme establece el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

INGRESOS

CAPITULO	CONCEPTO	IMPORTE
I	Impuestos Directos.	1.527.085,00 €
II	Impuestos Indirectos.	222.967,00 €
III	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos.	1.302.373,00 €
IV	Transferencias Corrientes.	1.915.412,00 €
V	Ingresos Patrimoniales.	153.921,00 €
VII	Transferencias de Capital.	47.570,00 €
VIII	Activos Financieros.	360,00 €
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	5.169.688,00 €

CVE: BOP-2023-3960
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

GASTOS

CAPITULO	CONCEPTO	IMPORTE
I	Gastos de Personal.	3.071.558,00 €
II	Gastos corrientes en bienes y servicios.	1.870.582,00 €
III	Gastos financieros.	6.600,00 €
IV	Transferencias Corrientes.	81.804,00 €
VI	Inversiones Reales.	116.219,00 €
VIII	Activos Financieros.	6.000,00 €
IX	Pasivos Financieros.	16.925,00 €
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	5.169.688,00 €

Asimismo y conforme establece el art. 90.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril y art. 126 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS

Número Efectivos	Denominación	Nivel	Grupo
1	Secretario/a-Interventor/a.	26	A1/A2
3	Administrativo/a.	22	C1
3	Auxiliar Administrativo/a.	18	C2
1	Oficial Policía Local.	22	C1
6	Agente Policía Local.	20	C1
1	Encargado/a de Obras.	18	C2

CVE: BOP-2023-3960
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1	Alguacil.	14	AP

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO

N.º Efectivos	Denominación	Grupo	Nivel C. Destino
1	Encargado/a servicios socioculturales.	A2	14
1	Conductor/a-Coordinador/a de Limpieza Viaria.	C2	16
1	Peón de limpieza.	AP	12
1	Auxiliar de Jardinería.	E	12
1	Bibliotecario/a-Colaborador/a sociocultural.	C1	12
3	Operario/a depuradora de agua potable.	AP	12
1	Operario/a de Mantenimiento.	AP	12
1	Encargado/a de Servicios-Coordinador/a del Servicio de Aguas.	AP	14
1	Limpiador/a-Coordinador/a Servicio Limpieza.	AP	12
1	Arquitecto/a Técnico/a Municipal.	A2	24
1	Agente de Empleo y Desarrollo Local.	A2	20
1	Director/a Guardería.	A2	17
1	Técnico/a Educación Infantil (Cuidadora G.).	C1	14
3	Auxiliar Enfermería.	C2	12
1	Auxiliar Enfermería (a extinguir).	C2	12

CVE: BOP-2023-3960
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1	Trabajador/a Social.	A2	20
1	Auxiliar Enfermería-Coordinador/a.	C2	14
1	Encargado/a de Jardines.	AP	14
1	Operario/a de Servicios Fúnebres.	AP	12
1	Dinamizador/a Deportivo/a.	A2	20
1	Operario/a de Servicios Múltiples - Conductor/a.	C2	12
1	Operario/a de Servicios Múltiples.	AP	12
1	Trabajador/a Social.	A2	20

Lo que se hace público para general conocimiento.

Malpartida de Plasencia, 20 de junio de 2023
José Raúl Barrado Módenes
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-3960
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mirabel

EDICTO. Cargo Juez/a de Paz Titular.

Fernando Javier Grande Cano, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está vacante el cargo de Juez/a de Paz Titular de Mirabel,

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz, titular y sustituto/a de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

[En su caso] Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

http://mirabel.sedelectronica.es

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

CVE: BOP-2023-3961
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Lo que se publica para general conocimiento.

Mirabel, 20 de junio de 2023
Fernando Javier Grande Cano
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3961
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

CORRECCIÓN DE ERRORES. Renumeración Carretera de Plasencia.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA de rectificación de errores de la Resolución de Alcaldía de fecha 28/04/2023, Decreto 2023:0354 por el que se renumera el Vial CARRETERA DE PLASENCIA de Montehermoso.

Visto que se ha detectado error material en el mismo, se hace constar que en el domicilio donde se indican los siguientes datos:

6109055QE2460N	C/ PLASENCIA, 93	CL PLASENCIA, 93	C/ PLASENCIA, 93

Deben constar los siguientes:

6109055QE2460N	C/ PLASENCIA, 97	CL PLASENCIA, 97	C/ PLASENCIA, 97

RESUELVO

PRIMERO. Rectificar el domicilio indicado.

SEGUNDO. Abrir un período de audiencia por plazo quince días con el objeto de que los/as interesados/as puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

TERCERO. Elevar esta Resolución a definitiva si no se presentan alegaciones en el trámite de audiencia.

Montehermoso, 23 de junio de 2023
Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA

CVE: BOP-2023-3962
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Morcillo

ANUNCIO. Nombramiento Tenientes de Alcalde.

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023 y habiéndose procedido el día el día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientos siguientes:

TENIENTES DE ALCALDE:

- D. Domingo Vaz Pelicano.

- D.ª Eugenia Vaquero González.

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

https://morcillo.sedeelectronica.es

Morcillo, 22 de junio de 2023
María Marciana Núñez Toribio
ALCALDESA

CVE: BOP-2023-3963
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

ANUNCIO. Nombramiento de Tenientes de Alcalde.

Doña Sheila Martín Gil, como Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón, en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas, en especial de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 46.1 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Y vista la celebración de elecciones municipales el pasado día 28 de Mayo de 2023, habiéndose procedido a la constitución de la nueva Corporación el día 17 de Junio de 2023,

RESUELVO

PRIMERO. Nombrar como Tenientes de Alcalde a los siguientes concejales:

1. Teniente de Alcalde, D. JORGE GORDO PAULE.

2. Teniente de Alcalde, D. ISIDRO GIL FAMOSO.

SEGUNDO. Corresponderá a los nombrados sustituir, por su orden de nombramiento, a esta Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones en los supuestos legalmente previstos.

TERCERO. Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten en su caso la aceptación de tales cargos.

CUARTO. Remitir anuncio de los referidos nombramientos para su inserción en el Boletín Oficial de Cáceres y publicarlos igualmente en el Tablón de Anuncios municipal.

QUINTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

CVE: BOP-2023-3964
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEXTO. Los nombramientos efectuados serán efectivos desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

Pozuelo de Zarzón, 19 de junio de 2023
Sheila Martín Gil
ALCALDESA

CVE: BOP-2023-3964
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Lista provisional de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de las plazas de Peón de Servicios Múltiples.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

GRUPO	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	JORNADA
AP/V	Peón De Servicios Múltiples	1	23/08/1995	Concurso	COMPLETA
AP/V	Peón de servicios múltiples	1	17/01/1992	Concurso	COMPLETA

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

CVE: BOP-2023-3965
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS.

NOMBRE	DNI
ISRAEL NEVADO RODRIGUEZ	****278**
FELIX VIDARTE ROMÁN	****708**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS.

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS	DNI	CAUSA
EMILIO LUIS ROMÁN PALACIOS	****361**	SOLICITUD VOLUNTARIA DE EXCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO POR JUBILIACIÓN

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Miembro	Identidad	CARGO
Presidenta	BELÉN BALLELL TRINIDAD	Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Torreorgaz.
Suplente	VIDAL MÁRQUEZ SILVA	Secretario-Interventor de la Agrupación de municipios de Villasbuenas de Gata-Santibáñez el Alto.
Vocal	JUAN JOSÉ LUENGO POLO	Funcionario de la Consejería de Educación y Empleo, I.E.S. Los Barruecos.
Suplente	MATÍAS BLAZQUEZ IGLESIAS	Funcionario de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, I.E.S Vía de la Plata.

CVE: BOP-2023-3965
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Vocal	ANTONIO JOSÉ GUERRA SÁNCHEZ-OCAÑA	Licenciado en Derecho.
Suplente	JUAN ANTONIO PAVÓN PÉREZ	Licenciado en Derecho.
Vocal	ESTEFANÍA DÍAZ ALFONSO	Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Ceclavín.
Suplente	BEATRIZ GARCÍA MOLANO	Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Zorita.
Secretaria	MARÍA ESTHER BLANCO PÉREZ	Secretaria-Interventora de la agrupación de municipios de Torrequemada - Botija.
Suplente	MARÍA GRANDE MURIEL	Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Alcuéscar.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

http://torreorgaz.sedelectronica.es

Los/as aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Torreorgaz, 20 de junio de 2023
Francisco Giraldo Pavón
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3965
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Delegación celebración boda civil.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, delego en el Concejal Don Eduardo María Diz Plaza, el ejercicio de las atribuciones que me son propias para autorizar el matrimonio civil entre Don Synco Bandsma y Doña Pilar Guadalupe Díaz Barquilla.

Trujillo, 22 de junio de 2023
María Inés Rubio Díaz
ALCALDESA

CVE: BOP-2023-3966
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

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

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0174, de fecha 5 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Conserje vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0174, de fecha 5 de abril de 2023las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Conserje para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3967
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3967
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Conserje
GRUPO/SUBGRUPO	AP
VACANTES	1
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Certificado Oficial de Estudios Obligatorios o equivalente
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 5374D23PHLJLKP3ZDP2FHRQAY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3967
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 5374D23PHLJLKP3ZDP2FHRQAY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3967
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 5374D23PHLJLKP3ZDP2FHRQAY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3967
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 5374D23PHLJLKP3ZDP2FHRQAY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3967
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 5374D23PHLJLKP3ZDP2FHRQAY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3967
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 5374D23PHLJLKP3ZDP2FHRQAY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3967
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 5374D23PHLJLKP3ZDP2FHRQAY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3967
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 5374D23PHLJLKP3ZDP2FHRQAY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3967
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 5374D23PHLJLKP3ZDP2FHRQAY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3967
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 5374D23PHLJLKP3ZDP2FHRQAY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3967
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de UNA plaza de CONSERJE (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 5374D23PHLJLKP3ZDP2FHRQAY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3967
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 5374D23PHLJLKP3ZDP2FHRQAY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3967
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de tres plazas de Ayudante de Cocina, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0176, de fecha 5 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir tres plazas de Ayudante de cocina vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0176, de fecha 5 de abril de 2023, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir tres plazas de Ayudante de cocina para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3968
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3968
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE AYUDANTE DE COCINA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Ayudante de cocina
GRUPO/SUBGRUPO	AP
VACANTES	3
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Certificado Oficial de Estudios Obligatorios o equivalente.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 39JXLFJQDA9GZFX4SZJ8WFLLD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3968
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 39JXLFJQDA9GZFXASZJ9WFLLD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3968
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 39JXLFJQDA9GZFXASZJ8WFLLD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3968
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 39JXLFJQDA9GZFX4SZJ8WFLLD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3968
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 39JXLFJQDA9GZFX4SZJ9WFLLD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3968
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,25 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 39JXLFJQDA9GZFX4SZJ9WFLLD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3968
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 39JXLFJQDA9GZFX4SZJ8WFLLD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3968
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 39JXLFJQDA9GZFX4SZJ9WFLLD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3968
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 39JXLFJQDA9GZFX4SZJ8WFLLD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3968
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 39JXLFJQDA9GZFX4SZJ9WFLLD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3968
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de TRES plazas de AYUDANTE DE COCINA (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 39JXLFJQDA9GZFX4SZJ8WFLLD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3968
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,25 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 39JXLFJQDA9GZFX4SZJ8WFLLD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3968
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de dos plazas de Peón de labores y limpieza, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0175, de fecha 5 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de Peón de labores y limpieza vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0175, de fecha 5 de abril de 2023, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Peón de labores y limpieza para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3969
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3969
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PEÓN DE LABORES Y LIMPIEZA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165, corregida por Resolución 2022-0538, publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 0248, de 30 de diciembre de 2022:

DENOMINACIÓN	Peón de labores y limpieza
GRUPO/SUBGRUPO	AP
VACANTES	2
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Certificado Oficial de Estudios Obligatorios o equivalente.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 9WE62FFW7535R3K5YKPAH3HP7
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3969
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 9WE62FFW7535R3K5YKPAH3HP7
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3969
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 9WE62FFW7535R3K5YKPAH3HP7
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3969
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 9WE62FFW7535R3K5YKPAH3HP7
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3969
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 9WE62FFW7535R3K5YKPAH3HP7
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3969
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 9WE62FFW7535R3K5YKPAH3HP7
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3969
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 9WE62FFW7535R3K5YKPAH3HP7
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3969
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 9WE62FFW7535R3K5YKPAH3HP7
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3969
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 9WE62FFW7535R3K5YKPAH3HP7
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3969
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 9WE62FFW7535R3K5YKPAH3HP7
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3969
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de DOS plazas de PEÓN DE LABORES Y LIMPIEZA (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 9WE62FFW7535R3K5YKPAH3HP7
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3969
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 9WE62FFW7535R3K5YKPAH3HP7
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3969
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de dos plazas de Peón Costurero/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0173, de fecha 5 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de Peón costurero/a vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0173, de fecha 5 de abril de 2023, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Peón costurero/a para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3970
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3970
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PEÓN COSTURERO/A, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Peón costurero/a
GRUPO/SUBGRUPO	AP
VACANTES	2
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Certificado Oficial de Estudios Obligatorios o equivalente.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 43FCMFY3XE9F9K77H4YY5LWPZ
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3970
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 43FCMFY3XE9F9K77H4YY5LWPZ
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3970
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 43FCMFY3XE9F9K77H4YY5LWPZ
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3970
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 43FCMFY3XE9F9K77H4YY5LWPZ
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3970
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 43FCMFY3XE9F9K77H4YY5LWPZ
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3970
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 43FCMFY3XE9F9K77H4YY5LWPZ
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3970
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 43FCMFY3XE9F9K77H4YY5LWPZ
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3970
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 43FCMFY3XE9F9K77H4YY5LWPZ
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3970
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 43FCMFY3XE9F9K77H4YY5LWPZ
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3970
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 43FCMFY3XE9F9K77H4YY5LWPZ
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3970
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de DOS plazas de PEÓN COSTURERO/A (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 43FCMFY3XE9F9K77H4YY5LWPZ
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3970
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 43FCMFY3XE9F9K77H4YY5LWPZ
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3970
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de dos plazas de Reparto de comida a domicilio, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0172, de fecha 5 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de Reparto de comida a domicilio vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0172, de fecha 5 de abril de 2023, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Reparto de comida a domicilio para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3971
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3971
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE REPARTO DE COMIDA A DOMICILIO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Reparto de comida a domicilio
GRUPO/SUBGRUPO	AP
VACANTES	2
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Certificado Oficial de Estudios Obligatorios o equivalente. Permiso de Conducir B.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 438NAA43DADL7KG76SJHCFKSF
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3971
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 438NAA43DADL7KG76SJHCFKSF
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3971
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 438NAA43DADL7KG76SJHCFKSF
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3971
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 438NAA43DADL7KG76SJHCFKSF
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3971
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 438NAA43DADL7KG76SJHCFKSF
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3971
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 438NAA43DADL7KG76SJHCFKSF
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3971
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 438NAA43DADL7KG76SJHCFKSF
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3971
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 438NAA43DADL7KG76SJHCFKSF
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3971
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 438NAA43DADL7KG76SJHCFKSF
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3971
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 438NAA43DADL7KG76SJHCFKSF
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3971
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de DOS plazas de REPARTO DE COMIDA A DOMICILIO (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 438NAA43DADL7KG76SJHCFKSF
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3971
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 438NAA43DADL7KG76SJHCFKSF
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3971
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de cinco plazas de Peón de Labores y Limpieza, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0171, de fecha 5 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir cinco plazas de Peón de labores y limpieza vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0171, de fecha 5 de abril de 2023, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir cinco plazas de Peón de labores y limpieza para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3972
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3972
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE PEÓN DE LABORES Y LIMPIEZA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165, corregida por Resolución 2022-0538, publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 0248, de 30 de diciembre de 2022:

DENOMINACIÓN	Peón de labores y limpieza
GRUPO/SUBGRUPO	AP
VACANTES	5
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	85,33%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Certificado Oficial de Estudios Obligatorios o equivalente.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 9RQSY3QRZTN5Q3ANE6F2D4K2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3972
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 9RQSY3QRZTN5Q3ANE6F2D4K2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3972
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 9RQSY3QRZTN5Q3ANE6F2D4K2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3972
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 9RQSY3QRZTN5Q3ANE6F2D4K2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3972
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 9RQSY3QRZTN5Q3ANE6F2D4K2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3972
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 9RQSY3QRZTN5Q3ANE6F2D4K2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3972
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 9RQSY3QRZTN5Q3ANE6F2D4K2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3972
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 9RQSY3QRZTN5Q3ANE6F2D4K2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3972
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 9RQSY3QRZTN5Q3ANE6F2D4K2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3972
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 9RQSY3QRZTN5Q3ANE6F2D4K2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3972
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de CINCO plazas de PEÓN DE LABORES Y LIMPIEZA (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 9RQSY3QRZTN5Q3ANE6F2D4K2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3972
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 9RQSY3QRZTN5Q3ANE6F2D4K2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3972
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de cinco plazas de Auxiliar Administrativo/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0181, de fecha 10 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir cinco plazas de Auxiliar administrativo/a vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0181, de fecha 10 de abril de 2023,las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir cinco plazas de Auxiliar administrativo/a para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3973
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3973
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Auxiliar Administrativo
GRUPO/SUBGRUPO	C2
VACANTES	5
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Graduado en ESO, graduado escolar, FP1 o equivalente.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 7HDPXDRN3FJ55X9FQESHMAFX6
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3973
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Las solicitudes, según modelo del Anexo 1, podrán presentarse también por cualquiera de los medios

Cód. Validación: 7HDPXDRN3FJ55X9FQESHMAFX6
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3973
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

Cód. Validación: 7HDPXDRN3F-J55X9FQESHMAFX6
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3973
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 7HDPXDRN3F-J55X9FQESHMAFX6
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3973
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 7HDPXDRN3F-J55X9FQESHMAFX6
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3973
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,50 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 7HDPXDRN3F-J55X9FQESHMAFX6
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3973
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

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

Cód. Validación: 7HDPXDRN3F-J55X9FQESHMAFX6
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3973
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 7HDPXDRN3F-J55X9FQESHMAFX6
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3973
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al

Cód. Validación: 7HDPXDRN3FJ55X9FQESHMAFX6
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3973
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 7HDPXDRN3F-J55X9FQESHMAFX6
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3973
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de CINCO plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 7HDPXDRN3F-J55X9FQESHMAFX6
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3973
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,50 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 7HDPXDRN3F-J55X9FQESHMAFX6
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3973
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Oficial de Primera Herrero/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0183, de fecha 10 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Oficial de primera herrero/a vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0183, de fecha 10 de abril de 2023, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Oficial de primera herrero para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3974
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3974
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA HERRERO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Oficial de 1ª Herrero
GRUPO/SUBGRUPO	C2
VACANTES	1
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Graduado en ESO, graduado escolar, FP1 o equivalente, haber desempeñado el puesto de forma continuada más de 10 años.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 4FXAZ72LGRDZZ5425XPTHGRXW
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3974
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 4FXAZ72LGRDZZ5425XPTHGRXW
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3974
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 4FXAZ72LGRDZZ5425XPTHGRXW
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3974
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 4FXAZ72LGRDZZ5425XPTHGRXW
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3974
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 4FXAZ72LGRDZZ5425XPTHGRXW
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3974
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 4FXAZ72LGRDZZ5425XPTHGRXW
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3974
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 4FXAZ72LGRDZZ5425XPTHGRXW
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3974
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 4FXAZ72LGRDZZ5425XPTHGRXW
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3974
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 4FXAZ72LGRDZZ5425XPTHGRXW
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3974
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 4FXAZ72LGRDZZ5425XPTHGRXW
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3974
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de UNA plaza de OFICIAL DE 1ª HERRERO (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 4FXAZ72LGRDZZ5425XPTHGRXW
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3974
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 4FXAZ72LGRDZZ5425XPTHGRXW
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3974
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

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

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0182, de fecha 10 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Fontanero/a vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0182, de fecha 10 de abril de 2023, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Fontanero/a para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3975
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3975
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FONTANERO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Fontanero
GRUPO/SUBGRUPO	C2
VACANTES	1
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Graduado en ESO, graduado escolar, FP1 o equivalente, haber desempeñado el puesto de forma continuada más de 10 años.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 6THASPJ9KMM35C3P2DH2N7R2D
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3975
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 6THASPJ9KMM35C3P2DH2N7R2D
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3975
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 6THASPJ9KMM35C3P2DH2N7R2D
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3975
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 6THASPJ9KMM35C3P2DH2N7R2D
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3975
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 6THASPJ9KMM35C3P2DH2N7R2D
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3975
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 6THASPJ9KMM35C3P2DH2N7R2D
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3975
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 6THASPJ9KMM35C3P2DH2N7R2D
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3975
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 6THASPJ9KMM35C3P2DH2N7R2D
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3975
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 6THASPJ9KMM35C3P2DH2N7R2D
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3975
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 6THASPJ9KMM35C3P2DH2N7R2D
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3975
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de UNA plaza de FONTANERO (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 6THASPJ9KMM35C3P2DH2N7R2D
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3975
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 6THASPJ9KMM35C3P2DH2N7R2D
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3975
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de tres plazas de Conductor/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0180, de fecha 10 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir tres plazas de Conductor/a vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0180, de fecha 10 de abril de 2023, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir tres plazas de Conductor para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3976
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3976
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE CONDUCTOR, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Conductor
GRUPO/SUBGRUPO	C2
VACANTES	3
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Graduado en ESO, graduado escolar, FP1 o equivalente, haber desempeñado el puesto de forma continuada más de 10 años. Permiso de conducir C
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 4PSWLRZCCRCRLTR2QKPFWQ2EC
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3976
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 4PSWLRZCCRCRLTR2QKPFWQ2EC
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3976
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 4PSWLRZCCRCRLTR2QKPFWQ2EC
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3976
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Cód. Validación: 4PSWLRZCCRCRLTR2QKPFWQ2EC
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3976
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Cód. Validación: 4PSWLRZCCRCRLTR2QKPFWQ2EC
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3976
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

Cód. Validación: 4PSWLRZCCRCRLTR2QKPFWQ2EC
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3976
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. <u>OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).</u>

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

<u>b.1) Formación:</u>

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

<u>b.2) Titulación:</u>

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

Cód. Validación: 4PSWLRZCCRCRLTR2QKPFWQ2EC
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3976
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Cód. Validación: 4PSWLRZCCRCRLTR2QKPFWQ2EC
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3976
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos

Cód. Validación: 4PSWLRZCCRCRLTR2QKPFWQ2EC
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3976
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 4PSWLRZCCRCRLTR2QKPFWQ2EC
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3976
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de TRES plazas de CONDUCTOR (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 4PSWLRZCCRCRLTR2QKPFWQ2EC
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3976
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 4PSWLRZCCRCRLTR2QKPFWQ2EC
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3976
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Enterrador/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0179, de fecha 10 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Enterrador/a vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0179, de fecha 10 de abril de 2023,las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Enterrador/a para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3977
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3977
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENTERRADOR, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Enterrador
GRUPO/SUBGRUPO	C2
VACANTES	1
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Graduado en ESO, graduado escolar, FP1 o equivalente, haber desempeñado el puesto de forma continuada más de 10 años.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 94PE67A7JEEZEM3QH3T67NHGD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3977
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 94PE6TA7JEEZEM3QH3T67NHGD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3977
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 94PE6TA7JEEZEM3QH3T67NHGD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3977
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 94PE6TA7JEEZEM3QH3T67NHGD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3977
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 94PE6TA7JEEZEM3QH3T67NHGD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3977
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 94PE6TA7JEEZEM3QH3T67NHGD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3977
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 94PE6TA7JEEZEM3QH3T67NHGD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3977
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 94PE6TA7JEEZEM3QH3T67NHGD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3977
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 94PE6TA7JEEZEM3QH3T67NHGD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3977
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 94PE6TA7JEEZEM30H3T67NHGD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3977
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de UNA plaza de ENTERRADOR (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 94PE6TA7JEEZEM3QH3T67NHGD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3977
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 94PE6TA7JEEZEM3QH3T67NHGD
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3977
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Gestor/a Cultural, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0178, de fecha 10 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Gestor/a Cultural vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0178, de fecha 10 de abril de 2023, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Gestor Cultural para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3978
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3978
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GESTOR CULTURAL, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Gestor cultural
GRUPO/SUBGRUPO	C2
VACANTES	1
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Graduado en ESO, graduado escolar, FP1 o equivalente.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 5XXWK6JAE2ECX3PMF32JQXXXM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3978
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 5XXWK6JAE2ECX3PMF32JQXXXM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3978
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 5XXWK6JAE2ECX3PMF32JQXXXM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3978
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 5XXWK6JAE2ECX3PMF32JQXXXM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3978
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 5XXWK6JAE2ECX3PMF32JQXXXM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3978
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 5XXWK6JAE2ECX3PMF32JQXXXM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3978
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 5XXWK6JAE2ECX3PMF32JQXXXM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3978
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 5XXWK6JAE2ECX3PMF32JQXXXM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3978
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 5XXWK6JAE2ECX3PMF32JQXXXM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3978
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 5XXWK6JAE2ECX3PMF32JQXXXM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3978
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de UNA plaza de GESTOR CULTURAL (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 5XXWK6JAE2ECX3PMF32JQXXXM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3978
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 5XXWK6JAE2ECX3PMF32JQXXXM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3978
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de dos plazas de Informador/a Turístico/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0189, de fecha 12 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de Informador/a Turístico/a vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0189, de fecha 12 de abril de 2023,las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Informador/a Turístico/a para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3979
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3979
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE INFORMADOR/A TURÍSTICO/A, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Informador/a Turístico/a
GRUPO/SUBGRUPO	C2
VACANTES	2
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Graduado en ESO, graduado escolar, FP1 o equivalente.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 9TQYEF9F37QRQS5S4E3ZNJ9E9
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3979
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 9TQYEF9F37QRQS5S4E3ZNU9E9
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3979
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 9TQYEF9F37QRQS5S4E3ZNU9E9
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3979
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 9TQYEF9F37QRQS5S4E3ZNU9E9
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3979
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 9TQYEF9F37QRQS5S4E3ZNJ9E9
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3979
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 9TQYEF9F37QRQS5S4E3ZNJ9E9
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3979
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 9TQYEF9F37QRQS5S4E3ZNJ9E9
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3979
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 9TQYEF9F37QRQS5S4E3ZNJ9E9
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3979
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 9TQYEF9F37QRQS5S4E3ZNJ9E9
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3979
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 9TQYEF9F37QRQS5S4E3ZNJ9E9
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3979
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de DOS plazas de INFORMADOR/A TURÍSTICO/A (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 9TQYEF9F37QRQS5S4E3ZNJ9E9
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3979
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 9TQYEF9F37QRQS5S4E3ZNJ9E9
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3979
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0188, de fecha 12 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Auxiliar administrativo/a vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0188, de fecha 12 de abril de 2023, de fecha, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar administrativo/a para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3980
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3980
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIAPARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Auxiliar Administrativo
GRUPO/SUBGRUPO	C2
VACANTES	1
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	66,67%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Graduado en ESO, graduado escolar, FP1 o equivalente.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 4DCP5DC47ZGLLTC96N7YHT3TY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3980
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar,y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Las solicitudes, según modelo del Anexo 1, podrán presentarse también por cualquiera de los medios

Cód. Validación: 4DCP5DC47ZGLLTC96N7YHT3TY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3980
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento AdministrativoComún de las Administraciones Públicas.

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

Cód. Validación: 4DCP5DC47ZGLLTC96N7YHT3TY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3980
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 4DCP5DC47ZGLLTC96N7YHT3TY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3980
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 4DCP5DC47ZGLLTC96N7YHT3TY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3980
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,50 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 4DCP5DC47ZGLLTC96N7YHT3TY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3980
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

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

Cód. Validación: 4DCP5DC47ZGLLTC96N7YHT3TY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3980
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 4DCP5DC47ZGLLTC96N7YHT3TY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3980
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.° 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al

Cód. Validación: 4DCP5DC47ZGLLTC96N7YHT3TY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3980
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 4DCP5DC47ZGLLTC96N7YHT3TY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3980
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de UNA plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 4DCP5DC47ZGLLTC96N7YHT3TY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3980
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,50 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 4DCP5DC47ZGLLTC96N7YHT3TY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3980
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de cinco plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0193 de fecha 13 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir cinco plazas de Auxiliar de ayuda a domicilio vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0193 de fecha 13 de abril de 2023, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir cinco plazas de Auxiliar de ayuda a domicilio para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3981
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3981
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres nº 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8º, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres nº 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
GRUPO/SUBGRUPO	C2
VACANTES	5
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	53,33 %
TITULACIÓN EXIGIBLE	Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería o Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 6CNJT8HLAZ6QNKN76T52GKX2C
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3981
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 6CNJT8HLAZ6QNKN76T52GKX2C
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3981
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 6CNJT8HLAZ6QNKN76T52GKX2C
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3981
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 6CNJT8HLAZ6QNKN76T52GKX2C
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3981
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 6CNJT8HLAZ6QNKN76T52GKX2C
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3981
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 6CNJJT8HLAZ6QNKN76T52GKX2C
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3981
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 6CNJT8HLAZ6QNKN76T52GKX2C
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3981
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 6CNJT8HLAZ6QNKN76T52GKX2C
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3981
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 6CNJT6HLAZ6QNKN76T52GKX2C
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3981
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 6CNJT8HLAZ6QNKN76T52GKX2C
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3981
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de CINCO plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 6CNJT6HLAZ6QNKN76T52GKX2C
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3981
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 6CNJT8HLAZ6QNKN76T52GKX2C
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3981
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de dos plazas de Auxiliar de enfermería, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0191, de fecha 12 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de Auxiliar de enfermería vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0191, de fecha 12 de abril de 2023, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Auxiliar de enfermería para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3982
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3982
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DEAUXILIAR DE ENFERMERÍA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIAPARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Auxiliar de enfermería
GRUPO/SUBGRUPO	C2
VACANTES	2
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o Título equivalente de: Técnico Auxiliar de Clínica, Técnico Auxiliar de Psiquiatría o Técnico Auxiliar de Enfermería. O Título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia o Título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 3F6TA2AHTMW3P7QZ57S3T2KSY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3982
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar,y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 3F6TA2AHTMW3P7QZ57S3T2KSY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3982
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 3F6TA2AHTMW3P7QZ57S3T2KSY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3982
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 3F6TA2AHTMW3P7QZ57S3T2KSY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3982
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 3F6TA2AHTMW3P7QZ57S3T2KSY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3982
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 3F6TA2AHTMW3P7QZ57S3T2KSY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3982
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 3F6TA2AHTMW3P7QZ57S3T2KSY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3982
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 3F6TA2AHTMW3P7QZ57S3T2KSY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3982
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 3F6TA2AHTMW3P7QZ57S3T2KSY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3982
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 3F6TA2AHTMW3P7QZ57S3T2KSY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3982
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de DOS plazas de AUXILIAR DE ENFERMERÍA (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 3F6TA2AHTMW3P7QZ57S3T2KSY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3982
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 3F6TA2AHTMW3P7QZ57S3T2KSY
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3982
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de veintidós plazas de Auxiliar de enfermería, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0190, de fecha 12 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir veintidós plazas de Auxiliar de enfermería vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0190, de fecha 12 de abril de 2023, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir veintidós plazas de Auxiliar de enfermería para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3983
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3983
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE VEINTIDÓS PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIAPARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Auxiliar de enfermería
GRUPO/SUBGRUPO	C2
VACANTES	22
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	85,33 %
TITULACIÓN EXIGIBLE	Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o Título equivalente de: Técnico Auxiliar de Clínica, Técnico Auxiliar de Psiquiatría o Técnico Auxiliar de Enfermería. O Título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia o Título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 9Y57E6JFRJGEYF4JQZPNRREJ4
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3983
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar,y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 9Y57E6JFRJGEYF4JQZPNRREJ4
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3983
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 9Y57E6JFRJGEYF4JQZPNRREJ4
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3983
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 9Y57E6JFRJGEYF4JQZPNRREJ4
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3983
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 9Y57E6JFRJGEYF4JQZPNRREJ4
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3983
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 9Y57E6JFRJGEYF4JQZPNRREJ4
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3983
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 9Y57E6JFRJGEYF4JQZPNRREJ4
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3983
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 9Y57E6JFRJGEYF4JQZPNRREJ4
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3983
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 9Y57E6JFRJGEYF4JQZPNRRE4
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3983
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 9Y57E6JFRJGEYF4JQZPNRREJ4
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3983
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de VEINTIDÓS plazas de AUXILIAR DE ENFERMERÍA (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 9Y57E6JFRJGEYF4JQZPNRREJ4
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3983
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 9Y57E6JFRJGEYF4JQZPNRREJ4
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3983
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de cinco plazas de Oficial de 2ª de Cocina, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0192 de fecha 13 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir cinco plazas de Oficial de segunda de cocina vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0192 de fecha 13 de abril de 2023, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir cinco plazas de Oficial de segunda de cocina para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3984
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3984
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE OFICIAL DE 2ª DE COCINA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres nº 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8º, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres nº 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Oficial de 2ª de cocina
GRUPO/SUBGRUPO	C2
VACANTES	5
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Técnico de Cocina o equivalente, Técnico de Restauración o equivalente, Graduado en ESO o equivalente, Técnico (Ciclo Formativo de grado Medio) o equivalentes.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 6RY9P YDRF JKR7 RP3F AAQ4 5ALM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3984
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 6RY9P7YDRFJKR7RP3FAAQ45ALM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3984
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 6RY9P YDRF JKR7 RP3F AAQ4 5ALM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3984
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 6RY9P7YDRFJKR7RP3FAAQ45ALM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3984
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 6RY9P YDRF JKR7 RP3F AAQ4 5ALM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3984
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 6RY9P YDRF JKR7 RP3F AAQ4 5ALM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3984
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 6RY9P YDRF JKR7 RP3F AAQ4 5ALM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3984
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 6RY9P YDRF JKR7 RP3F AAQ4 5ALM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3984
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 6RY9P7YDRFJKR7RP3FAAQ45ALM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3984
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 6RY9P YDRF JKR7 RP3F AAQ4 5ALM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3984
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de CINCO plazas de OFICIAL DE 2ª DE COCINA (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 6RY9P YDRF JKR7 RP3F AAQ4 5ALM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3984
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 6RY9P7YDRFJKR7RP3FAAQ45ALM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3984
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de dos plazas de Técnico/a de Educación infantil, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0335 de fecha 19 de junio de 2023 del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de Técnico/a de Educación Infantil vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0335 de fecha 19 de junio de 2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Técnico/a de Educación Infantil para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3985
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3985
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Técnico Educación Infantil
GRUPO/SUBGRUPO	C1
VACANTES	2
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Título de Técnico Superior (Ciclo Formativo de Grado Superior) en Educación Infantil
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 7M4SNQ39AKG2DWYXY3HSGS35L
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3985
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 7M4SNQ39AKG2DWYXY3HSGS35L
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3985
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 7M4SNQ39AKG2DWYXY3HSGS35L
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3985
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 7M4SNQ39AKG2DWYXY3HSGS35L
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3985
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 7M4SNQ39AKG2DWYXY3HSGS35L
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3985
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 7M4SNQ39AKG2DWYXY3HSGS35L
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3985
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 7M4SNQ39AKG2DWYXY3HSGS35L
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3985
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 7M4SNQ39AKG2DWYXY3HSGS35L
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3985
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 7M4SNQ39AKG2DWYXY3HSGS35L
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3985
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 7M4SNQ39AKG2DWYXY3HSGS35L
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3985
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de DOS plazas de TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 7M4SNQ39AKG2DWYXY3HSGS35L
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3985
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 7M4SNQ39AKG2DWYXY3HSGS35L
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3985
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Profesor/a de Piano, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0334 de fecha 19 de junio de 2023 del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Profesor/a de Piano vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0334 de fecha 19 de junio de 2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Profesor/a de Piano para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3986
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3986
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE PIANO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIAPARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Profesor/a de Piano
GRUPO/SUBGRUPO	C1
VACANTES	1
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	93,33 %
TITULACIÓN EXIGIBLE	Título de Grado Profesional o Medio en la especialidad musical. O Título de Bachillerato, equivalente o superior y acreditar documentalmente una experiencia profesional de, al menos, dos años de duración en el ámbito profesional docente del piano en centros públicos, en centros privados no

Cód. Validación: 39ERPYTL5DWEQF9DAZKCNLGL5
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3986
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

	oficiales reconocidos o autorizados o en centros privados autorizados, o bien al ámbito profesional artístico o, en su caso, a los dos ámbitos.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar,y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

Cód. Validación: 39ERPYTL5DWEQF9DAZKCNLGL5
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3986
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

Cód. Validación: 39ERPYTL5DWEQF9DAZKCNLGL5
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3986
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de

Cód. Validación: 39ERPYTL5DWEQF9DAZKCNLGL5
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3986
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

Cód. Validación: 39ERPYTL5DWEQF9DAZKCNLGL5
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3986
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,25 puntos.

Cód. Validación: 39ERPYTL5DWEQF9DAZKCNLGL5
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3986
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Cód. Validación: 39ERPYTL5DWEQF9DAZKCNLGL5
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3986
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Cód. Validación: 39ERPYTL5DWEQF9DAZKCNLGL5
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3986
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

Cód. Validación: 39ERPYTL5DWEQF9DAZKCNLGL5
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3986
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 39ERPYTL5DWEQF9DAZKCNLGL5
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3986
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de UNA plaza de PROFESOR/A DE PIANO (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 39ERPYTL5DWEQF9DAZKCNLGL5
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3986
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 1 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,25 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 39ERPYTL5DWEQF9DAZKCNLGL5
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3986
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Profesor/a de guitarra, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0333 de fecha 19 de junio de 2023 del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Profesor/a de Guitarra vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0333 de fecha 19 de junio de 2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Profesor/a de Guitarra para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3987
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3987
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE GUITARRA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIAPARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Profesor/a de Guitarra
GRUPO/SUBGRUPO	C1
VACANTES	1
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	93,33 %
TITULACIÓN EXIGIBLE	Título de Grado Profesional o Medio en la especialidad musical. O Título de Bachillerato, equivalente o superior y acreditar documentalmente una experiencia profesional de, al menos, dos años de duración, en el ámbito profesional docente de la guitarra en centros públicos, en centros privados no

Cód. Validación: 3TF2ECR6GJYHXW2PQFET2XEPR
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3987
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

	oficiales reconocidos o autorizados o en centros privados autorizados, o bien al ámbito profesional artístico o, en su caso, a los dos ámbitos.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar,y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

Cód. Validación: 3TF2ECR6GJYHXW2PQFET2XEPR
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3987
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

Cód. Validación: 3TF2ECR6GJYHXW2PQFET2XEPR
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3987
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de

Cód. Validación: 3TF2ECR6GJYHXW2PQFET2XEPR
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3987
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

Cód. Validación: 3TF2ECR6GJYHXW2PQFET2XEPR
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3987
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,25 puntos.

Cód. Validación: 3TF2ECR6GJYHXW2PQFET2XEPR
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3987
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Cód. Validación: 3TF2ECR6GJYHXW2PQFET2XEPR
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3987
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Cód. Validación: 3TF2ECR6GJYHXW2PQFET2XEPR
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3987
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

Cód. Validación: 3TF2ECR6GJYHXW2PQFET2XEPR
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3987
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 3TF2ECR6GJYHXW2PQFET2XEPR
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3987
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de UNA plaza de PROFESOR/A DE GUITARRA (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 3TF2ECR6GJYHXW2PQFET2XEPR
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3987
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,25 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 3TF2ECR6GJYHXW2PQFET2XEPR
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3987
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0332 de fecha 19 de junio de 2023 del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Arquitecto/a Técnico/a vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0332 de fecha 19 de junio de 2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Arquitecto/a Técnico/a para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3988
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3988
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Arquitecto Técnico
GRUPO/SUBGRUPO	A2
VACANTES	1
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Título universitario de Grado en Arquitectura Técnica, Ingeniería de Edificación o equivalente por planes antiguos.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 9S2NKW599G6WF95DGYJ4G42EM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3988
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar y los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 9S2NKW599G6WF95DGYJ4G42EM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3988
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 9S2NKWF99DGYJ4G42EM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3988
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 9S2NKWV599G6WF95DGYJ4G42EM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3988
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 9S2NKWV599G6WF95DGYJ4G42EM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3988
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 9S2NKW599G6WF95DGYJ4G42EM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3988
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 9S2NKWV599G6WF95DGYJ4G42EM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3988
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 9S2NKW599G6WF99DGYJ4G42EM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3988
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 9S2NKWF99DGYJ4G42EM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3988
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 9S2NKW599G6WF95DGYJ4G42EM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3988
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de UNA plaza de ARQUITECTO TÉCNICO (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 9S2NKW599G6WF95DGYJ4G42EM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3988
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a) Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

b) Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 9S2NKW599G6WF95DGYJ4G42EM
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3988
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Técnico/a de Audiovisuales, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0331 de fecha 19 de junio de 2023 del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Técnico/a de Audiovisuales vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0331 de fecha 19 de junio de 2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Técnico/a de Audiovisuales para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3989
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3989
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE AUDIOVISUALES, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Técnico Audiovisuales
GRUPO/SUBGRUPO	A2
VACANTES	1
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, título de Grado o equivalente.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 7E33F5RKDM2HPZSK2ZM2OZMYT
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3989
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 7E33F5K4DM2HPZSK2ZM2OZMYT
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3989
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 7E33F5K4DM2HPZSK2ZM2OZMYT
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3989
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 7E33F5K4DM2HPZSK2ZM2OZMYT
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3989
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 7E33F5RK4DM2HPZSK2ZM2OZMYT
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3989
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,25 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 7E33F5RK4DM2HPZSK2ZM2OZMYT
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3989
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 7E33F5R4DM2HPZSK2ZM2OZMYT
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3989
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 7E33F5K4DM2HPZSK2ZM2OZMYT
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3989
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 7E33F5K4DM2HPZSK2ZM2OZMYT
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3989
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 7E33F5R4DM2HPZSK2ZM2OZMYT
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3989
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de UNA plaza de TÉCNICO DE AUDIOVISUALES (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 7E33F5K4DM2HPZSK2ZM2OZMYT
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3989
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,25 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 7E33F5K4DM2HPZSK2ZM2OZMYT
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3989
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

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

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0330 de fecha 19 de junio de 2023 del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Bibliotecario/a vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0330 de fecha 19 de junio de 2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Bibliotecario/a para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3990
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3990
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Bibliotecario/a
GRUPO/SUBGRUPO	A2
VACANTES	1
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	53,33 %
TITULACIÓN EXIGIBLE	Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, título de Grado o equivalente.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: JY7NPQ2H2TSSS2M9TKRDL22XG
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3990
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: JY7NPQ2H2TSSS2M9TKRDL22XG
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3990
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: JY7NPQ2H2TSSS2M9TKRDL22XG
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3990
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: JY7NPQ2H2TSSS2M9TKRDL22XG
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3990
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: JY7NPQ2H2TSSS2M9TKRDL22XG
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3990
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 1,20 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,30 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: JY7NPQ2H2TSSS2M9TKRDL22XG
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3990
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: JY7NPQ2H2TSSS2M9TKRDL22XG
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3990
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: JY7NPQ2H2TSSS2M9TKRDL22XG
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3990
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: JY7NPQ2H2TSSS2M9TKRDL22XG
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3990
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: JY7NPQ2H2TSSS2M9TKRDL22XG
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3990
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de UNA plaza de BIBLIOTECARIO/A (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: JY7NPQ2H2TSSS2M9TKRDL22XG
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3990
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 1,20 punto.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,30 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: JY7NPQ2H2TSSS2M9TKRDL22XG
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3990
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Trabajador/a Social, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0329 de fecha 19 de junio de 2023 del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Trabajador/a social vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0329 de fecha 19 de junio de 2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Trabajador/a social para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3991
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3991
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Trabajador/a Social
GRUPO/SUBGRUPO	A2
VACANTES	1
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Título de Diplomado o Grado en Trabajo Social.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 7HYPHDJ3ZQ3THCM3XPATHLHWS
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3991
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 7HYPHDJ3ZQ3THCM3XPATHLHWS
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3991
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 7HYPHDJ3ZQ3THCM3XPATHLHWS
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3991
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 7HYPHDJ3ZQ3THCM3XPATHLHWS
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3991
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 7HYPHDJ3ZQ3THCM3XPATHLHWS
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3991
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,80 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,20 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 7HYPHDJ3ZQ3THCM3XPATHLHWS
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3991
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 7HYPHDJ3ZQ3THCM3XPATHLHWS
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3991
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 7HYPHDJ3ZQ3THCM3XPATHLHWS
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3991
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 7HYPHDJ3ZQ3THCM3XPATHLHWS
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3991
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 7HYPHDJ3ZQ3THCM3XPATHLHWS
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3991
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de UNA plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 7HYPHDJ3ZQ3THCM3XPATHLHWS
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3991
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,80 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,20 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 7HYPHDJ3ZQ3THCM3XPATHLHWS
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3991
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de dos plazas de Enfermero/a, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0328 de fecha 19 de junio de 2023 del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir dos plazas de Enfermero/a vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0328 de fecha 19 de junio de 2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de Enfermero/a para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3992
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3992
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE ENFERMERO/A, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Enfermero/a
GRUPO/SUBGRUPO	A2
VACANTES	2
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Grado en Enfermería, Diplomado en Enfermería o del título oficial que habilite para el ejercicio de esta profesión.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

Cód. Validación: 7HL9R37T6E62JESZD3HHWY24Q
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3992
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar, y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

Cód. Validación: 7HL9R37T6E62JESZD3HHWY24Q
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3992
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

Cód. Validación: 7HL9R37T6E62JESZD3HHWY24Q
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3992
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Cód. Validación: 7HL9R37T6E62JESZD3HHWY24Q
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3992
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Cód. Validación: 7HL9R37T6E62JESZD3HHWY24Q
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3992
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 1,20 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,30 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Cód. Validación: 7HL9R37T6E62JESZD3HHWY24Q
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3992
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Cód. Validación: 7HL9R37T6E62JESZD3HHWY24Q
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3992
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

Cód. Validación: 7HL9R37T6E62JESZD3HHWY24Q
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3992
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

Cód. Validación: 7HL9R37T6E62JESZD3HHWY24Q
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3992
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 7HL9R37T6E62JESZD3HHWY24Q
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3992
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de DOS plazas de ENFERMERO/A (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 7HL9R37T6E62JESZD3HHWY24Q
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3992
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 1,20 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,30 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 7HL9R37T6E62JESZD3HHWY24Q
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3992
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Director/a de Residencia de Ancianos/as, como personal laboral fijo mediante concurso, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0327 de fecha 19 de junio de 2023 del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Director/a de Residencia de ancianos/as vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0327 de fecha 19 de junio de 2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Director/a de Residencia de ancianos para el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de

CVE: BOP-2023-3993
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valencia de Alcántara, 20 de junio de 2023
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2023-3993
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0121

Miércoles, 28 de junio de 2023

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE RESIDENCIA DE ANCIANOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIAPARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

VISTA la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en especial la D.A. 6ª y 8ª de la misma.

VISTA la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 30/05/2022, publicada en el B.O.P. de Cáceres n° 103 de fecha 01/06/2022 y la corrección de la misma, publicada en B.O.P. de Cáceres de fecha 30/12/2022.

CONSIDERANDO que la finalidad de este proceso es contribuir a la consolidación del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020. Así mismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta de la citada norma, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de largada duración, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016 y que esta convocatoria lo será por una sola vez.

CONSIDERANDO que el objetivo de los procesos selectivos para la Estabilización del Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6ª y 8°, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una gran antigüedad, con carácter excepcional, y a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en este Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, siendo así que los méritos a valorar deben centrarse en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, haya dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, las siguiente plazas que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por Resolución 2022-0165 y publicada en el BOP de la Provincia de Cáceres n° 103, de 1 de junio de 2022:

DENOMINACIÓN	Director/a de Residencia de Ancianos
GRUPO/SUBGRUPO	A1
VACANTES	1
RÉGIMEN	Laboral Fijo
JORNADA	100%
TITULACIÓN EXIGIBLE	Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce

Cód. Validación: 9PTSZFP6JJ6N99LDSAPGETN35
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

CVE: BOP-2023-3993
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

	procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. O Haber desempeñado el puesto de forma continuada más de 10 años.
FORMA DE SELECCIÓN	CONCURSO

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para participar en este proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

e) Poseer la titulación o experiencia requerida en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://valenciadealcantara.sedelectronica.es, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante la instancia general que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es), a la que se adjuntará la solicitud según el Anexo 1 de estas bases, relacionándose los méritos a valorar,y de los documentos acreditativos de los méritos de experiencia y formación.

Cód. Validación: 5PT5ZFP6JJ6N99LDSAPGETN35
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

CVE: BOP-2023-3993
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara será comprobada de oficio por el mismo.

Los méritos a valorar que no se presenten no serán valorados por el Tribunal de Selección.

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

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

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a, designado/a por el Sr. Alcalde y su correspondiente suplente.

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

- Dos empleados/as públicos/as de la Corporación o Expertos acreditados en Régimen Local, Educación u otras materias propias de la convocatoria y sus correspondientes suplentes.

- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

Cód. Validación: 5PT5ZFP6JJ6N99LDSAPGETN35
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

CVE: BOP-2023-3993
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

- El personal funcionario interino o laboral temporal.

- El personal eventual.

- El personal directivo profesional. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros de los Tribunales, a los/as asesores/as especialistas, al personal auxiliar y a los/as observadores/as cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas. Así como los grupos políticos que formen la Corporación.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos/as asesores/as colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de

Cód. Validación: 9PT5ZFP6JJ6N99LDSAPGETN35
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

CVE: BOP-2023-3993
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los/as miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los/as miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/a Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los/as miembros del Tribunal, votando en último lugar el/a Presidente/a.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/a interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

Cód. Validación: 9PTSZFP6JJ6N99LDSAPGETN35
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

CVE: BOP-2023-3993
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

De esta actuación se dará conocimiento al/a interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/a aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/a interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados/as en el apartado correspondiente de la instancia (Anexo I), así como la documentación acreditativa de los mismos.

A. <u>Servicios prestados: 80 puntos máximo.</u>

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Cód. Validación: 5PTSZFP6JJ6N99LDSAPGETN35
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

CVE: BOP-2023-3993
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. Para ello se adjuntará a la solicitud la Vida Laboral.

En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria. Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el/a responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto de trabajo.
- Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

B. OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos).

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.
- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Por impartir cursos o actividades formativas: Actividades formativas impartidas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Cód. Validación: 5PTSZFP6JJ6N99LDSAPGETN35
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

CVE: BOP-2023-3993
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

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

1. Nivel B1: 1,5 puntos.
2. Nivel B2: 2 puntos.
3. Nivel C1: 2,5 puntos.
4. Nivel C2: 3 puntos.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (https://valenciadealcantara.sedelectronica.es) las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aún así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido/a no fijo/a en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y, una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica (así como en el Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado.

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

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Cód. Validación: 5PTSZFP6JJ6N99LDSAPGETN35
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

CVE: BOP-2023-3993
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

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

b) Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

DECIMOPRIMERA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP n.º 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

Cód. Validación: 5PTSZFP6JJ6N99LDSAPGETN35
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

CVE: BOP-2023-3993
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

El Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los/as aspirantes quedarán informados/as y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Secretaría).

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Cód. Validación: 9PT5ZFP6JJ6N99LDSAPGETN35
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

CVE: BOP-2023-3993
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	**DNI**

EXPONE:

Que, vista las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de UNA plaza de DIRECTOR/A DE RESIDENCIA (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base séptima de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello,

DECLARA:

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

SEGUNDO. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

QUINTO. Poseer la titulación exigida.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 9PT5ZFP6JJ6N99LDSAPGETN35
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

CVE: BOP-2023-3993
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)
Teléfonos.: 927580326 - 927580344
www.valenciadealcantara.es / secretaria@valenciadealcantara.es
P1020700I

MÉRITOS ALEGADOS

A. Valoración de SERVICIOS PRESTADOS (hasta un máximo de 80 puntos):

a.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Valencia de Alcántara), ocupando el puesto objeto de la convocatoria, se otorgará 0,40 puntos.

Deberá adjuntarse la Vida Laboral.

a.2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el del puesto convocado, se otorgarán 0,10 puntos.

Deberá adjuntarse el Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente.

B. Valoración de OTROS MÉRITOS (máximo 20 puntos)

La suma de los apartados b1, b2 y b3 no excederá del total de este apartado (20 puntos).

b.1) Formación:

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

b.2) Titulación:

Se acreditará mediante original o copia de certificación de estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida.

3 puntos por cada titulación superior a la exigida.

b.3) Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Cód. Validación: 5PT5ZFP6JJ6N99LDSAPGETN35
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

CVE: BOP-2023-3993
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es