



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 16 de octubre de 2024

N.º 0201

**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).



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

Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Avocación competencias para firma del convenio de colaboración entre la Excm. Diputación de Cáceres y Servicio Público de Empleo Estatal para alcanzar la dimensión local en el ámbito del empleo. BOP-2024-5277

Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 10 de octubre de 2024. BOP-2024-5278

Extracto de las Resoluciones Presidenciales adoptadas durante el mes de julio de dos mil veinticuatro, así como las recibidas con posterioridad al pleno. BOP-2024-5279

Activación Bolsas de Trabajo Temporal. BOP-2024-5280

Extracto de las Resoluciones Presidenciales adoptadas durante el mes de agosto de dos mil veinticuatro. BOP-2024-5281

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

Información Pública de "Proyecto Básico y de Ejecución para separata 1_Trabajos en el Convento de San Benito de Alcántara" perteneciente a la Memoria de Actuaciones «Reforestación Paraje del río Jartín y Trabajos en el Convento de San Benito en Alcántara.» BOP-2024-5282

Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

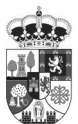
Provisión y Bases de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso - oposición libre, dos plazas de Administrativo/a. BOP-2024-5283

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Venta de parcelas de titularidad municipal. BOP-2024-5284

Ayuntamiento de Brozas

Bases que ha de regir la convocatoria de proceso selectivo en BOP-2024-5285



Miércoles, 16 de octubre de 2024

el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021. 2 plazas de Técnico/a de Educación Infantil.

Bases que ha de regir la convocatoria de proceso selectivo en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021. 1 plaza de Encargado/a del Cementerio - Operario/a de Servicios Múltiples.

BOP-2024-5286

Bases que ha de regir la convocatoria de proceso selectivo en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021. 1 plaza Guarda Charca Municipal - Operario/a de Servicios Múltiples.

BOP-2024-5287

Bases que ha de regir la convocatoria de proceso selectivo en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021. 1 plaza de Maestro/a de Obras - Operario/a de Servicios Múltiples.

BOP-2024-5288

Ayuntamiento de Cáceres

Bases convocatoria pruebas selectivas para cobertura en propiedad de una plaza de Técnico/a Informático/a. Concurso oposición turno libre. OPE 2022.

BOP-2024-5289

Ayuntamiento de Calzadilla

Arrendamiento de Finca "Las Laderas y El Egido."

BOP-2024-5290

Ayuntamiento de Cañaveral

Aprobación estudio de viabilidad económico - financiera para el Servicio de Abastecimiento, Alcantarillado y Depuración de aguas de la Localidad.

BOP-2024-5291

Ayuntamiento de Collado de la Vera

Modificación de Crédito 01/2024.

BOP-2024-5292

Ayuntamiento de Coria

Información Pública de Inicio de Actividad Sometida a Comunicación Ambiental Municipal.

BOP-2024-5293

Ayuntamiento de La Cumbre

Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Estancia en Residencia de Mayores.

BOP-2024-5294

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación definitiva Modificación Créditos n.º 019/2024.

BOP-2024-5295



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

Programa de Activación para el Empleo Local de 2024-2027. BOP-2024-5296

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Aprobación inicial de la Modificación del Reglamento de Servicio de Agua Potable y Saneamiento. BOP-2024-5297

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público por terrazas, veladores e instalaciones auxiliares con finalidad lucrativa. BOP-2024-5298

Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores. BOP-2024-5299

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. BOP-2024-5300

Ayuntamiento de Peraleda de San Román

Elección Juez/a de Paz Titular. BOP-2024-5301

Ayuntamiento de Plasencia

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Psicólogo/a Infancia y Familia (50% jornada laboral fijo), dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos). BOP-2024-5302

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

Aprobación definitiva lista personas admitidas y excluidas plaza Auxiliar Biblioteca en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal y aprobación composición Tribunal Calificador. BOP-2024-5303

Aprobación definitiva lista personas admitidas y excluidas plaza Auxiliar Administrativo/a en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal y aprobación composición Tribunal Calificador. BOP-2024-5304

Ayuntamiento de Saucedilla

Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Agente de Empleo Local del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos. BOP-2024-5305

Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo/a del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos. BOP-2024-5306

Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de BOP-2024-5307



Miércoles, 16 de octubre de 2024

una plaza de Limpiador/a del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.

Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Oficial de 2ª Tractorista del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.

BOP-2024-5308

Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de oficial de 1ª Maquinista/Encargado/a del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.

BOP-2024-5309

Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Oficial de 1ª Construcción - Encargado/a del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.

BOP-2024-5310

Ayuntamiento de Serradilla

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza. Tasa por el servicio de suministro de agua, basura y depuración del 3º trimestre 2024.

BOP-2024-5311

Ayuntamiento de Torrejoncillo

Aprobación inicial del Expediente de Modificación Presupuestaria.

BOP-2024-5312

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

Lista definitiva de aspirantes Admitidos/as y Excluidos/as de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de Auxiliar Administrativo/a.

BOP-2024-5313

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

Listado definitivo de Admitidos/as y nombramiento de tribunal: 1 Plaza de Auxiliar Administrativo/a (Proceso de Estabilización de Empleo).

BOP-2024-5314

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda



Boletín Oficial

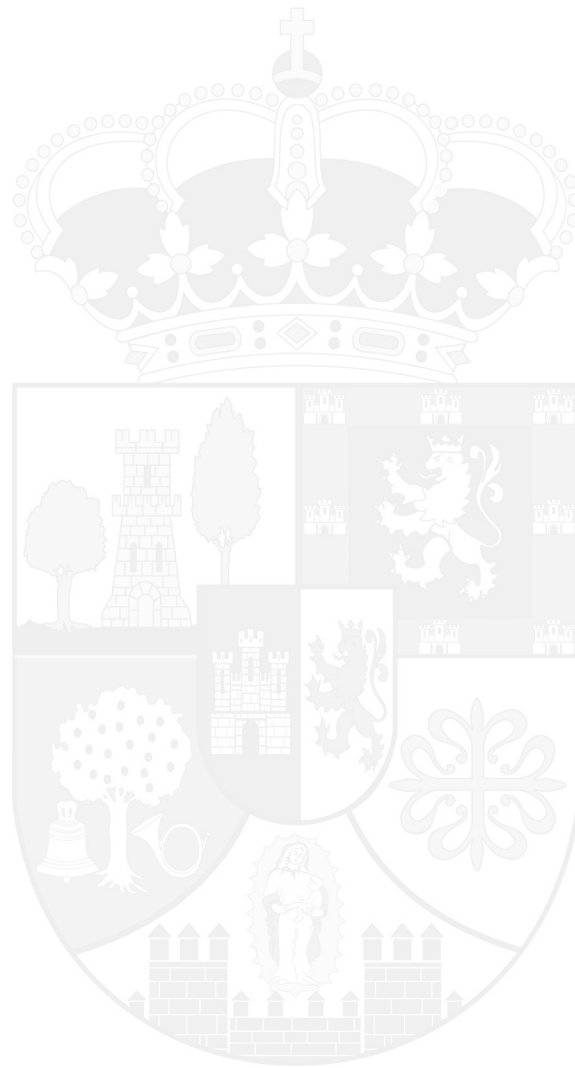
de la Provincia de Cáceres

N.º 0201

Miércoles, 16 de octubre de 2024

Servicio de Expropiaciones. Mejora del sistema de abastecimiento de agua para la eficiencia hídrica en Pozuelo de Zarzón".

BOP-2024-5315



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

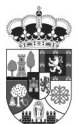
Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Avocación competencias para firma del convenio de colaboración entre la Excm. Diputación de Cáceres y Servicio Público de Empleo Estatal para alcanzar la dimensión local en el ámbito del empleo.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Presidencia de fecha 5 de julio de 2023, BOP N.º 134 de 17 de julio de 2023, modificada en Resolución de 5 de junio de 2024 BOP n.º 118 de 21 de julio de 2024, se publica la avocación de competencias para la firma del convenio a suscribir entre el Servicio Público de Empleo Estatal y la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, PARA IMPLEMENTAR NUEVAS METODOLOGÍAS ASOCIADAS A LAS POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD Y DAR RESPUESTA A LOS GRANDES PROYECTOS EMPRESARIALES QUE SE IMPLANTARÁN EN LA PROVINCIA DE CÁCERES, para las anualidades 2024-2027.

Se adjunta ANEXO.

Cáceres, 11 de octubre de 2024
José Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Miércoles, 16 de octubre de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

RESOLUCION

REF. EXPEDIENTE:	2024.38177
NUM. RESOLUCIÓN:	2024-10/48870

DESARROLLO SOSTENIBLE

MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ, Presidente , ha dictado la siguiente:

RESOLUCION

ANTECEDENTES DE HECHO

Ante la tramitación del Convenio entre el Servicio Público de Empleo Estatal y la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para alcanzar la dimensión local en el ámbito del empleo, para la implementación de nuevas metodologías asociadas a las políticas activas de empleo para la mejora de la empleabilidad y dar respuesta a los grandes proyectos empresariales que se implantarán en la provincia de Cáceres para el periodo 2024-2027.

Dicha colaboración no conllevará cuantía económica.

Vista la Resolución de fecha 5 de julio de 2023, BOP N.º 134 de 17 de julio de 2023, modificada en Resolución de 5 de junio de 2024 bop nº118 de 21 de julio de 2024 relativa a delegación de competencias en las Vicepresidencias de la Diputación, en la que se establece en su resuelve Primero que:

“La Vicepresidencia primera se denominará “de Territorios, Igualdad y Cultura”, y comprenderá las materias relativas a: cultura, educación, deportes, turismo, reto demográfico, desarrollo sostenible, igualdad, memoria histórica, política social así como el C.E.I. “Presidenta Charo Cordero”.

Se delegan en la Vicepresidencia primera, de Territorios, Igualdad y Cultura, ejercida por doña María Esther Gutiérrez Morán (nombramiento como Vicepresidenta primera por resolución de 1 de julio de 2023) las siguientes competencias:

- 1. El impulso y dirección política de la gestión de las materias enunciadas (cultura, educación, deportes, turismo, reto demográfico, desarrollo sostenible, igualdad, política social, memoria histórica, así como el C.E.I. “Presidenta Charo Cordero”, [...].*
- 2. La aprobación de todos los expedientes de gastos (y cuantos otros actos administrativos fueren necesarios) relativos tanto a subvenciones tramitadas por las unidades administrativas adscritas a esta “Vicepresidencia primera, de Territorio e Igualdad y Cultura”, como a los certámenes, premios de actividades culturales y deportivas, y aportaciones que*

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cj/mater/Ciudadano/Expresar.do?id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PE2010FD900JBLH4UJ65MYSTD3WZP6T4>
DIPCC-PE2010FD900JBLH4UJ65MYSTD3WZP6T4 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2016, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CÁCERES)

Código Seguro de Verificación: 020100010
DIR3 Organo: 020100010
Fecha de Emisión: 02/10/2024 09:44
Página: 1/3



Miércoles, 16 de octubre de 2024

estén dentro de los créditos gestionados por esta Vicepresidencia primera.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Considerando que es de interés de la Presidencia la suscripción del mencionado Convenio, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 63.3, 4, 5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, de 28 de noviembre de 1986, el régimen jurídico aplicable previsto con carácter general en los artículos 114 a 118 del mismo reglamento.

SEGUNDO.- El artículo 8.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que: *“La competencia es irrenunciable y se ejercerá precisamente por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos previstos en ésta u otras leyes”.*

TERCERO.- El artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, e Régimen Jurídico del Sector Público establece:

“1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.”

De conformidad con lo previsto en el artículo 35.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 63 del Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre, que aprueba Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Presidencia emite la siguiente

URI de verificación: https://sede.dip-caceres.es/can/mater/Ciudadano/Eligese_4b?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2010FD900IBLH4U65MYSTD3WZFB74
DIPCC-PF2010FD900IBLH4U65MYSTD3WZFB74 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2016, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:
DIR3 Órgano:
Sede de tiempo:
Página:



Miércoles, 16 de octubre de 2024

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Avocar, en base a lo anterior, la competencia asumida por la Vicepresidencia Primera de la Diputación de Cáceres según Resolución Presidencial de 5 de julio de 2023, BOP N.º 134 de 17 de julio de 2023, modificada en Resolución de 5 de junio de 2024 bop nº118 de 21 de julio de 2024, en relación con la suscripción del Convenio a celebrar entre el Servicio Público de Empleo Estatal y la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para alcanzar la dimensión local en el ámbito del empleo, implementando nuevas metodologías asociadas a las políticas activas de empleo para la mejora de la empleabilidad y dar respuesta a los grandes proyectos empresariales que se implantarán en la provincia de Cáceres, para las anualidades 2024, 2025, 2026 y 2027.

SEGUNDO. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su eficacia desde la firma de la misma y notificase a los diputados e interesados afectados.

No obstante Vd. resolverá lo que estime más conveniente para los intereses provinciales.

En Cáceres, en la fecha indicada en informe de firma al margen.

Fe pública, SECRETARIO Firmado: JOSE ALVARO CASAS AVILES Presidente
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/can/mesaCiudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2010FD900IBLH4UJ65MYSTD3WZFB74>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2010FD900IBLH4UJ65MYSTD3WZFB74 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2016, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 020100010
Sede de Tiempo: 09/10/2024 09:44
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 3/3



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 10 de octubre de 2024.

- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2024.
- Aprobar el abono al personal del SEPEI, en concepto de complemento de productividad por los servicios mínimos, correspondientes al mes de julio de 2024.
- Aprobar el abono al personal del SEPEI, en concepto de gratificación por los servicios extraordinarios realizados en el mes de agosto de 2024.
- Aprobar el abono al personal del SEPEI, en concepto de complemento de productividad por festivos trabajados en el segundo trimestre de 2024.
- Aprobar la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones –PES- año 2024 (tercer trimestre).
- Tomar conocimiento del contrato de servicio de Teleasistencia en los municipios de la provincia de Cáceres menores de 20.000 habitantes.
- Tomar conocimiento de ayudas sociales concedidas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 10 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de las Resoluciones Presidenciales adoptadas durante el mes de julio de dos mil veinticuatro, así como las recibidas con posterioridad al pleno.

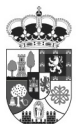
EXTRACTO de las Resoluciones Presidenciales de las que se da cuenta al Pleno del mes de septiembre de 2024

Resoluciones recibidas en el negociado de Asuntos Generales pertenecientes a varios meses recibidas con posterioridad a la celebración del pleno.

- Servicios extraordinarios (abonos de superior categoría).
- Adopción de convenio.
- Nombramiento para expediente de responsabilidad patrimonial.
- Pagos de acciones formativas.

Resoluciones del mes de julio de 2024.

- Contratos menores.
- Servicios extraordinarios (autorizaciones superior categoría).
- Reconocer las obligaciones que conlleva la nómina de los/as empleados/as públicos/as, de los/as miembros de la corporación y de los/as empleados/as del Consorcio MásMedio, correspondiente al mes de julio 2024 y ordenar el pago de la misma según el desglose indicado en las resoluciones, reintegro de nóminas, deducciones nominas a los/as empleados/as indicados/as.
- Devolución de ingresos no tributarios (liquidación de ingresos, devolución ingresos subvenciones).
- Disposiciones administrativas de carácter general (aportaciones al Consorcio Másmedio y



Miércoles, 16 de octubre de 2024

reconocimiento de obligación y de pago, resoluciones de contratos, reintegro de avales, consulta pública previa, ocupación efectiva de electrolineras).

- Aprobar las subvenciones de concesión directa.
- Libro de resoluciones (ejecución encomienda de gestión Masmedio, designación miembros Consejo Provincial de Políticas Públicas, convocatorias de Plenos y Junta de Gobierno).
- Aprobar los expedientes de modificaciones presupuestarias que se indican en las resoluciones.
- Liquidación de tasas y precios públicos.
- Gestión de instalaciones deportivas y culturales de la Diputación (ingresos del mes de junio del complejo deportivo).
- Aprobación de convenios, acuerdos marcos y protocolos generales de actuación.
- Ayudas sociales (conceder las diferentes ayudas sociales de la Diputación a los/as empleados/as públicos/as que se indican en las resoluciones).
- Comisiones de servicios (nombramientos, prorrogas de comisiones).
- Organización de actividades culturales y deportivas (modificaciones de programas culturales, pago de premios y desplazamientos).
- Subvenciones y proyectos de otras entidades (aceptación de ingresos de proyectos indicados en las resoluciones, pago subvención).
- Anticipos reintegrables a varios Ayuntamientos.
- Aprobar los diferentes planes provinciales de obras y servicios (suspensión temporal total de la ejecución de obras, levantamientos de suspensiones temporales de obras, incoación de expedientes de resolución de contratos de obras, ampliación de plazos solicitados para las obras que se indican en las resoluciones, rectificación resoluciones de reintegro, reclamaciones patrimoniales, aprobación de planes de trabajo, codificación y desarrollo de expedientes, aceptación de devoluciones de Ayuntamientos, aceptación de exceso de mediciones).
- Aprobar las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva que se indican en las distintas resoluciones.
- Adhesión y participación en entidades públicas y privadas (pago cuotas).



Miércoles, 16 de octubre de 2024

- Delegaciones de competencias.
- Recursos administrativos (recursos de alzada, disciplinarios y resoluciones de ejecución).
- Teleasistencia, (conceder el servicio de Teleasistencia, a los/as beneficiarios/as relacionados/as en el anexo I de las resoluciones; denegar el servicio de teleasistencia a los personas que se relacionan, y causar baja definitiva del servicio de teleasistencia a las personas relacionadas en el anexo I por las causas que se indican en la resolución).
- Selección de personal (aprobar bases).
- Seguridad social.
- Becas, premios y ayudas (ampliaciones de plazos, nombramientos comisiones de seguimiento, adjudicación de estancias).
- Aprobar expedientes genéricos: (resoluciones de pago de honorarios redacciones de proyectos, direcciones de obra, dirección y coordinación de seguridad y salud, certificaciones de obra, autorizaciones y no autorizaciones de expedientes de carreteras, devoluciones de fianza, procedimientos sancionador de carreteras, acordar la resolución de contratos, depósitos de fianza, resoluciones de expropiaciones).
- Autorizar licencias y permisos: para comisiones de servicios, conciliación familiar flexibilidad horario.
- Atribución temporal de funciones.
- Nombrar a varios/as funcionarios/as interinos/as, con destino en las distintas Áreas de la Diputación Provincial.
- Jubilaciones: declarar jubilados/as a los/as funcionarios/as indicados/as en las resoluciones.
- Aprobar resoluciones recibidas por instancia general normalizada: (devoluciones de fianzas, abono de vacaciones no disfrutadas, recurso de reposición, permiso conciliación familiar, aceptación de subvención concedida, autorización superior categoría, seguros sociales, abono superior categoría, excedencias voluntarias, seguros sociales, revisión de precios, reconocimiento de servicios prestados y trienios, adjudicación de arrendamiento, desestimar una solicitud presentada por un particular y nombramiento para tribunales de selección).
- Informes de consulta no vinculantes.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

- Funciones públicas necesarias de secretaría e intervención.
- Instrucción de expediente sancionador (urbanismo).
- Nombramiento para expediente de responsabilidad patrimonial.
- Asistencia a mesa de contratación a solicitud de un Ayuntamiento.
- Asistencia a tribunales de selección (nombramientos de tribunales de selección, solicitados por los diferentes Ayuntamientos que se indican en las resoluciones).
- Aprobar la devolución de las fianzas definitivas constituidas por varias mercantiles ante esta Diputación Provincial en garantía del correcto cumplimiento de los contratos de las obras indicadas en las resoluciones.
- Convocatorias de selección de personal (listas definitivas de los procedimientos selectivos indicados en las resoluciones, abono de diferentes tribunales de selección).
- Aprobación, modificación de planes de seguridad y salud, nombramientos de coordinadores/as de seguridad y salud de las diferentes obras que se indican en las resoluciones.
- Gestión de la formación: aprobar los abonos de material para formación; reconocer la obligación y ordenar el pago a los/as diferentes formadores/as, nombrar a los/as diferentes docentes y convocatorias de nuevas acciones formativas, rectificaciones de resoluciones de nombramientos de formadores/as.
- Venta o enajenación de ganado.
- Reconocimiento de obligaciones y ordenes de pago (relación de facturas conformadas, pago por dietas y locomoción a varios/as empleados/as, indemnizaciones Diputados/as de la corporación, aportaciones a los grupos políticos).
- Creación de aplicaciones presupuestarias.
- Contratación: aprobar expedientes de contratación, ratificar organos de contratación, aprobar proyectos de obras, adjudicación de contratación de servicios, adjudicación de contratación de suministros, aprobar proyectos de obras, aprobar expedientes administrativos y ordenar el inicio de distintos tipos de contratos, aprobar expedientes de gasto.
- Omisión y reparos: aprobación mediante convalidación de facturas.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

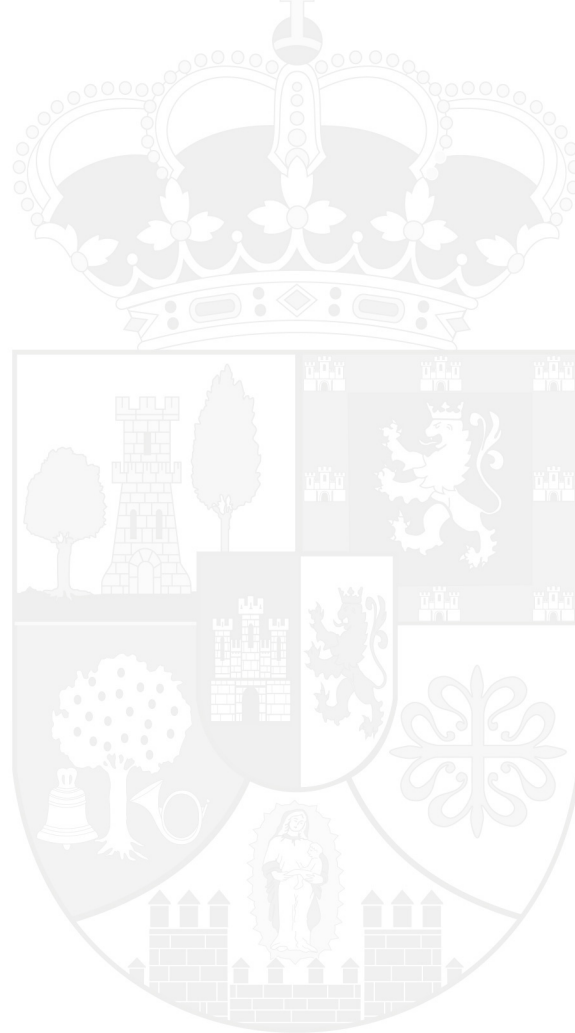
- Aprobar certificaciones y certificaciones finales de obras y sus facturas, reconocer las obligaciones y ordenar el pago a los/as contratistas-adjudicatarios/as, por los importes relacionados en las resoluciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 14 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIA GENERAL



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Activación Bolsas de Trabajo Temporal.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 14 de octubre de 2024 ha dictado la siguiente Resolución:

Primero. Activar las siguientes bolsas de trabajo:

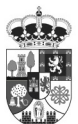
- INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, subgrupo A1, aprobada por Resolución Presidencial de 13 de noviembre de 2020.
- INGENIERO/A TÉCNICO/A EN TOPOGRAFÍA, subgrupo A2, aprobada por Resolución Presidencial de 11 de junio de 2014.
- ESPECIALISTA AGRÍCOLA, grupo E/AP, aprobada por Resolución Presidencial de 5 de abril de 2021.

Segundo. Hacer pública la presente Resolución en el portal de empleo público de la página web de esta Diputación y/o en el Boletín Oficial de la Provincia.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno. Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 14 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Miércoles, 16 de octubre de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN RR.HH., SEPEI Y PRL

ANEXO BOLSAS ACTIVADAS

(Resolución Presidencial 14 octubre 2024)

BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE INGENIEROS/AS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

Constituida por Resolución Presidencia de fecha 13 de noviembre de 2020

1	***5261**	LUENGO FRADES, JORGE.
2	***2123**	APARICIO AVILA, JUAN CARLOS.
3	***8363**	MARTÍNEZ SANTAMARÍA, ENRIQUE.
4	***4849**	GARCÍA FRANCO, CARLOS ALBERTO.
5	***6562**	MARTÍN NIETO, ALEJANDRA.
6	***3917**	GALÁN PORRÓN, JESÚS.
7	***6562**	HERNÁNDEZ SALADO, JAVIER.
8	***7562**	TRINIDAD ALIA, MARIA DEL MAR.
9	***9051**	LÓPEZ MOLINA, NORBERTO.
10	***8267**	HERRERO CAMACHO, VICTOR MANUEL.
11	***6541**	GUISADO LÓPEZ, JOSE CÁNDIDO.
12	***4973**	MONTERO GARCIA, VICTORIA.
13	***9759**	HERNANDO GALLEGO, JOSE ANDRÉS.
14	***3308**	BARRANTES LÁZARO, NAZARET.
15	***0000**	PÉREZ DELGADO, ANGEL.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE INGENIERO/A TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA

Constituida por Resolución Presidencia de fecha 11 de junio de 2014

1	***5618**	CANELO SÁNCHEZ, MARIOLA
2	***3786**	FERNÁNDEZ MORALES, VIRIATO
3	***8916**	CEBRIÁN TEJADA, JUAN MANUEL

BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE ESPECIALISTA AGRÍCOLA

Constituida por Resolución Presidencia de fecha 5 de abril de 2021

1	***6759**	FERNÁNDEZ LECHÓN, CARLOS
2	***6095**	OREJA MAQUEDA, JOSÉ IGNACIO
3	***2895**	GONZÁLEZ TENA, JOSÉ IGNACIO
4	***1518**	ALONSO GORDO, DANIEL
5	***5806**	MORENO DOMÍNGUEZ, CARLOS EUSEBIO
6	***3519**	GARCÍA RAMOS, JOHNSER
7	***4845**	CABALLERO FERNÁNDEZ, GUILLERMO
8	***2031**	CALLE GUTIÉRREZ, ELIA
9	***5502**	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, JESÚS MARÍA



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de las Resoluciones Presidenciales adoptadas durante el mes de agosto de dos mil veinticuatro.

Resoluciones del mes de agosto de 2024.

- Contratos menores.
- Servicios extraordinarios (autorizaciones superior categoría).
- Reconocer las obligaciones que conlleva la nómina de los/as empleados/as públicos/as, de los/as miembros de la corporación y de los/as empleados/as del Consorcio MásMedio y ordenar el pago de la misma según el desglose indicado en las resoluciones, reintegro de nóminas, deducciones nominas a los/as empleados/as indicados/as.
- Devolución de ingresos no tributarios (liquidación de ingresos, devolución ingresos subvenciones).
- Disposiciones administrativas de carácter general (aportaciones al Consorcio Másmedio y reconocimiento de obligación y de pago, resoluciones de contratos, reintegro de avales, consulta pública previa, ocupación efectiva de electrolinerías).
- Aprobar las subvenciones de concesión directa.
- Libro de resoluciones (ejecución encomienda de gestión Masmedio, designación miembros Consejo Provincial de Políticas Públicas, convocatorias de Plenos y Junta de Gobierno).
- Aprobar los expedientes de modificaciones presupuestarias que se indican en las resoluciones.
- Liquidación de tasas y precios públicos.
- Gestión de instalaciones deportivas y culturales de la Diputación (ingresos del mes de junio del complejo deportivo).



Miércoles, 16 de octubre de 2024

- Aprobación de convenios, acuerdos marcos y protocolos generales de actuación.
- Ayudas sociales (conceder las diferentes ayudas sociales de la Diputación a los/as empleados/as públicos/as que se indican en las resoluciones).
- Comisiones de servicios (nombramientos, prorrogas de comisiones).
- Organización de actividades culturales y deportivas (modificaciones de programas culturales, pago de premios y desplazamientos).
- Subvenciones y proyectos de otras entidades (aceptación de ingresos de proyectos indicados en las resoluciones, pago subvención).
- Anticipos reintegrables a varios Ayuntamientos.
- Aprobar los diferentes planes provinciales de obras y servicios (suspensión temporal total de la ejecución de obras, levantamientos de suspensiones temporales de obras, incoación de expedientes de resolución de contratos de obras, ampliación de plazos solicitados para las obras que se indican en las resoluciones, rectificación resoluciones de reintegro, reclamaciones patrimoniales, aprobación de planes de trabajo, codificación y desarrollo de expedientes, aceptación de devoluciones de Ayuntamientos, aceptación de exceso de mediciones).
- Aprobar las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva que se indican en las distintas resoluciones.
- Adhesión y participación en entidades públicas y privadas (pago cuotas).
- Delegaciones de competencias.
- Recursos administrativos (recursos de alzada, disciplinarios y resoluciones de ejecución).
- Teleasistencia, (conceder el servicio de Teleasistencia, a los/as beneficiarios/as relacionados/as en el anexo I de las resoluciones; denegar el servicio de teleasistencia a las personas que se relacionan, y causar baja definitiva del servicio de teleasistencia a las personas relacionadas en el anexo I por las causas que se indican en la resolución).
- Selección de personal (aprobar bases).
- Seguridad social.
- Becas, premios y ayudas (ampliaciones de plazos, nombramientos comisiones de seguimiento, adjudicación de estancias).



Miércoles, 16 de octubre de 2024

- Aprobar expedientes genéricos: (Resoluciones de pago de honorarios redacciones de proyectos, direcciones de obra, dirección y coordinación de seguridad y salud, certificaciones de obra, autorizaciones y no autorizaciones de expedientes de carreteras, devoluciones de fianza, procedimientos sancionadores de carreteras, acordar la resolución de contratos, depósitos de fianza, resoluciones de expropiaciones).
- Autorizar licencias y permisos: para comisiones de servicios, conciliación familiar flexibilidad horaria.
- Atribución temporal de funciones.
- Nombrar a varios/as funcionarios/as interinos/as, con destino en las distintas Áreas de la Diputación Provincial.
- Jubilaciones: declarar jubilados/as a los/as funcionarios/as indicados/as en las resoluciones.
- Aprobar resoluciones recibidas por instancia general normalizada: (devoluciones de fianzas, abono de vacaciones no disfrutadas, recurso de reposición, permiso conciliación familiar, aceptación de subvención concedida, autorización superior categoría, seguros sociales, abono superior categoría, excedencias voluntarias, seguros sociales, revisión de precios, reconocimiento de servicios prestados y trienios, adjudicación de arrendamiento, desestimar una solicitud presentada por un particular y nombramiento para tribunales de selección).
- Informes de consulta no vinculantes.
- Funciones públicas necesarias de secretaría e intervención.
- Instrucción de expediente sancionador (urbanismo).
- Nombramiento para expediente de responsabilidad patrimonial.
- Asistencia a mesa de contratación a solicitud de un Ayuntamiento.
- Asistencia a tribunales de selección (nombramientos de tribunales de selección, solicitados por los diferentes Ayuntamientos que se indican en las resoluciones).
- Aprobar la devolución de las fianzas definitivas constituidas por varias mercantiles ante esta Diputación Provincial en garantía del correcto cumplimiento de los contratos de las obras indicadas en las resoluciones.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

- Convocatorias de selección de personal (listas definitivas de los procedimientos selectivos indicados en las resoluciones, abono de diferentes tribunales de selección).
- Aprobación, modificación de planes de seguridad y salud, nombramientos de coordinadores/as de seguridad y salud de las diferentes obras que se indican en las resoluciones.
- Gestión de la formación: aprobar los abonos de material para formación; reconocer la obligación y ordenar el pago a los/as diferentes formadores/as, nombrar a los/as diferentes docentes y convocatorias de nuevas acciones formativas, rectificaciones de resoluciones de nombramientos de formadores/as.
- Venta o enajenación de ganado.
- Reconocimiento de obligaciones y ordenes de pago (relación de facturas conformadas, pago por dietas y locomoción a varios/as empleados/as, indemnizaciones diputados de la corporación, aportaciones a los grupos políticos).
- Creación de aplicaciones presupuestarias.
- Contratación: aprobar expedientes de contratación, ratificar órganos de contratación, aprobar proyectos de obras, adjudicación de contratación de servicios, adjudicación de contratación de suministros, aprobar proyectos de obras, aprobar expedientes administrativos y ordenar el inicio de distintos tipos de contratos, aprobar expedientes de gasto.
- Omisión y reparos: aprobación mediante convalidación de facturas.
- Aprobar certificaciones y certificaciones finales de obras y sus facturas, reconocer las obligaciones y ordenar el pago a los/as contratistas-adjudicatarios/as, por los importes relacionados en las resoluciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 14 de octubre de 2024

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Información Pública de "Proyecto Básico y de Ejecución para separata 1_Trabajos en el Convento de San Benito de Alcántara" perteneciente a la Memoria de Actuaciones «Reforestación Paraje del río Jartín y Trabajos en el Convento de San Benito en Alcántara.»

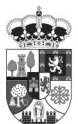
En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del "Proyecto Básico y de Ejecución para separata 1_Trabajos en el Convento de San Benito de Alcántara" perteneciente a la Memoria de Actuaciones «Reforestación Paraje del río Jartín y Trabajos en el Convento de San Benito en Alcántara (Cáceres)», a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar dicho proyecto.

El Proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DÍAS, durante el cual, desde el Ayuntamiento de Alcántara, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Alcántara, 14 de octubre de 2024

Mónica Grados Caro

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

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

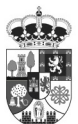
Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0344 de fecha 14 de Octubre de 2024 las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de Administrativo/a con carácter de personal FUNCIONARIO DE CARRERA de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

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

<https://aldeanuevadelavera.sedelectronica.es>

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

BASES

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal FUNCIONARIO DE CARRERA, DOS plazas de Administrativo/a, en el Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, Nivel 22, según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, encuadradas en la escala de Administración General, dotadas con las retribuciones que corresponden a dichos puestos con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

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

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

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

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Trabajadores.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las



Miércoles, 16 de octubre de 2024

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

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

TERCERA. CONDICIONES O REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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



Miércoles, 16 de octubre de 2024

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

CUARTA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

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

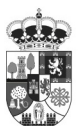
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

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

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

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

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



Miércoles, 16 de octubre de 2024

establecido.

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

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

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

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

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría segunda del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:



Miércoles, 16 de octubre de 2024

- Presidencia:

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

- Vocales:

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

- Secretaría:

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

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

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

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

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

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



Miércoles, 16 de octubre de 2024

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

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

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

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

5.6. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso



Miércoles, 16 de octubre de 2024

selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Leya39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

SEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

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

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



Miércoles, 16 de octubre de 2024

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

7.1. SISTEMA DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizarán a través de los sistemas de concurso-oposición.

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

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

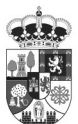
B) Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

7.2. EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

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

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

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



Miércoles, 16 de octubre de 2024

como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Miércoles, 16 de octubre de 2024

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

7.3. FASE DE CONCURSO.

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

Se valorarán los siguientes méritos:

A) SERVICIOS PRESTADOS (hasta 2 puntos).

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

Asimismo deberá presentar un informe de vida laboral actualizado.

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

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



Miércoles, 16 de octubre de 2024

habitantes: 0,10 puntos por mes.

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

B) FORMACIÓN (hasta 2 puntos).

- Acreditación de la formación:

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

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

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

Cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

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

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

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

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

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



Miércoles, 16 de octubre de 2024

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

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

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

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

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

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

OCTAVA. PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN.

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

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



Miércoles, 16 de octubre de 2024

levantando el Tribunal el correspondiente acta.

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

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

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

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

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

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

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



Miércoles, 16 de octubre de 2024

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

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos, acceso al empleo.

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

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

DÉCIMA. NOMBRAMIENTOS.

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

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



Miércoles, 16 de octubre de 2024

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

UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL.

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

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

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

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

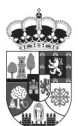
Quienes no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

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

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

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

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



Miércoles, 16 de octubre de 2024

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

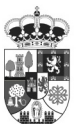
En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

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

TEMARIO

BLOQUE GENERAL

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



Miércoles, 16 de octubre de 2024

RÉGIMEN LOCAL

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

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y RÉGIMEN JURÍDICO

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

HACIENDAS LOCALES

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



Miércoles, 16 de octubre de 2024

27. La cuenta general.

PERSONAL DE LAS ENTIDADES LOCALES

28. Personal al servicio de las administraciones públicas.

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

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

31. Situaciones administrativas.

32. Régimen disciplinario.

CONTRATOS

33. Tipos de contratos y duración.

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

35. Precio del contrato y revisión.

36. El contrato menor.

37. Competencias de contratación de las entidades locales.

SUBVENCIONES

38. Las subvenciones: principios y publicidad.

39. Procedimientos de concesión.

40. El reintegro de subvenciones.

Aldeanueva de la Vera, 14 de octubre de 2024

Francisco Javier García Béjar
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 16 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

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

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

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

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

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

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

DECLARACIONES:

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

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

1



Miércoles, 16 de octubre de 2024



CIF.- P10014001

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

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

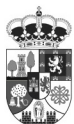
Asimismo, presto mi consentimiento al Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera (Cáceres) para el manejo, archivo, almacenamiento y conservación de los datos personales aportados con objeto de la realización de los trámites o gestiones que, en relación al presente expediente, procedan. Declaro que he sido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

SOLICITA:

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

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

Fdo.:



Miércoles, 16 de octubre de 2024



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

CIF.- P10014001

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

Documentos que se adjuntan a la solicitud;

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

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

3



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Venta de parcelas de titularidad municipal.

De conformidad con el acuerdo de Pleno de fecha 26 de septiembre de 2024, se procede a la convocatoria del procedimiento de enajenación parcelas de titularidad municipal, patrimonio municipal del suelo, se encuentran inscritas en el Registro de la propiedad n.º 2 de Cáceres y se ha realizado la valoración técnica de los bienes. Ubicadas en urbanización "La Pedrera", urbanización "Pozo de Hambre" y Residencial "Corral Nuevo", conforme a los siguientes datos:

1. Entidad Adjudicadora:

Organismo: El Pleno.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

Obtención de la documentación e información:

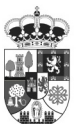
1. Dependencia: Secretaría.
2. Domicilio: Plaza de la Constitución número 16.
3. Localidad de: Arroyo de la Luz, CP. 10900.
4. Teléfono: 927270002.
5. Correo electrónico:

registro@arroyodelaluz.es / ayuntamiento@arroyodelaluz.es

6. Número de expediente 906/2024.

2. Objeto del Contrato.

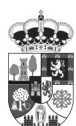
El objeto del contrato es la enajenación de las parcelas que se describen a continuación:



Miércoles, 16 de octubre de 2024

CUADRO RESUMEN DE LAS VALORACIONES DE LOS SOLARES PARA VIVIENDAS UNIFAMILIARES

Urbanización	Calle y n.º de gobierno	Parcela Solar	Superficie	Edificabilidad	Valoración mínima (Euros)	Valoración máxima (Euros)
POZO HAMBRE	Pozo Parrao, 1B	P1B	141 m ²	150 m ²	19.322,36	22.627,16
	Pozo Parrao, 1A	P1A	141 m ²	150 m ²	19.322,36	22.627,16
	Pozo La Jara, 18	P18	141 m ²	150 m ²	19.322,36	22.627,16
	Pozo La Jara, 20	P20	141 m ²	150 m ²	19.322,36	22.627,16
CORRAL NUEVO	Leganés, 5	P3-M1	250 m ²	250 m ²	28.040,24	33.548,24
	Leganés, 7	P4-M1	250 m ²	250 m ²	28.040,24	33.548,24
	Leganés, 9	P5-M1	250 m ²	250 m ²	28.040,24	33.548,24
	Leganés, 11	P6-M1	250 m ²	250 m ²	28.040,24	33.548,24
	Villabona, 25	P31-M4	262,5 m ²	262,5 m ²	29.442,25	35.225,65
	Villabona, 27	P32-M4	262,5 m ²	262,5 m ²	29.442,25	35.225,65
	Villabona, 29	P33-M4	262,5 m ²	262,5 m ²	29.442,25	35.225,65
	Villabona, 31	P34-M4	262,5 m ²	262,5 m ²	29.442,25	35.225,65
	Villabona, 33	P35-M4	262,5 m ²	262,5 m ²	29.442,25	35.225,65
	Villabona, 35	P36-M4	262,5 m ²	262,5 m ²	29.442,25	35.225,65
	Villabona, 37	P37-M4	262,5 m ²	262,5 m ²	29.442,25	35.225,65
	Villabona, 39	P38-M4	262,5 m ²	262,5 m ²	29.442,25	35.225,65



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Villabona, 41	P39-M4	262,5 m ²	262,5 m ²	29.442,25	35.225,65
Villabona, 43	P40-M4	262,5 m ²	262,5 m ²	29.442,25	35.225,65
Villabona, 45	P41-M4	262,5 m ²	262,5 m ²	29.442,25	35.225,65
Villabona, 47	P42-M4	275,0 m ²	275,0 m ²	30.844,26	36.903,06
Salvatierra Barros, 4	P219- M14	251,5 m ²	251,5 m ²	28.212,96	33.754,89
Salvatierra Barros, 6	P220- M14	251,5 m ²	251,5 m ²	28.212,96	33.754,89

3. Tramitación y Procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Criterios de Adjudicación:

Oferta económica por la compra del terreno: Por la mejora sobre el precio mínimo de licitación señalado para cada parcela, y que no supere el precio máximo VALORACIÓN HASTA 70 PUNTOS.

Criterio Social. Por carecer de vivienda en propiedad total o parcialmente, será necesario presentar certificación registral negativa del registro VALORACIÓN 30 PUNTOS.

5. Garantía exigidas. Provisional para cada una de las parcelas.

1. Garantía Provisional. Para acudir al concurso, los licitadores interesados deberán constituir garantía provisional, por importe del 2 por 100 del precio máximo de cada parcela.
2. Garantía Definitiva. el licitador que presente la mejor oferta para cada una de las parcelas enajenadas deberá constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía de un 5 por 100 del precio final ofertado por aquellos, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

Fecha límite de presentación: Las ofertas se presentarán en el registro del Ayuntamiento en horario de atención al público (de 9:00 a 14:00 horas) dentro del plazo de TREINTA DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín de la Provincia de Cáceres.

7. Otras informaciones.

Se publicará Anuncio en el Perfil del/a Contratante de la entidad a efectos informativos.

Los modelos para las solicitudes obran en la entidad a disposición de los interesados así como de forma electrónica.

Arroyo de la Luz, 10 de octubre de 2024
Carlos Caro Domínguez
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Brozas

ANUNCIO. Bases que ha de regir la convocatoria de proceso selectivo en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021. 2 plazas de Técnico/a de Educación Infantil.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 14-10-24 bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 2 plazas de Técnico/a en Educación Infantil como personal laboral fijo mediante concurso de méritos, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Brozas, al amparo de la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Brozas:

<https://brozas.sedelectronica.es>

y en el tablón de anuncios de dicho Ayuntamiento.

Como documento anexo a la presente se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Brozas, 14 de octubre de 2024

Milagrosa Hurtado Marcos

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

BASES CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A EN EDUCACIÓN INFANTIL COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BROZAS, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Brozas, la siguiente plaza que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 (BOP número 102, de 31 de mayo de 2022).

Denominación: Técnico/a en Educación Infantil.

Número total de vacantes: 2

Tipo de relación laboral anterior: Indefinido no fijo.

Régimen: Laboral.

Jornada: 100 %.

Grupo y subgrupo u otra clasificación: grupo C, subgrupo C1.

Titulación exigible: Técnico Superior en "Educación Infantil" (Ciclo Formativo Grado Superior; Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad), título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada o formación universitaria (Licenciado/a en Psicopedagogía, Licenciado/a o Grado en Psicología o Pedagogía, Diplomado/a o Grado en Educación Social y Maestro/a o Grado en Maestro) o equivalentes.

Son funciones propias las que se deriven Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil, del Decreto 98/2022, de 20 de julio, por el que se establecen la ordenación y el currículo de la Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Extremadura y demás normativa de desarrollo.

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:

- Tener la nacionalidad española 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación requerida en la base primera de esta convocatoria.

f) Dado que los puestos objeto de la presente convocatoria tienen contacto habitual con menores, deberá acreditarse por el participante no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.

Los participantes cuya nacionalidad sea distinta de la española, deberán acreditar, además de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales referidos al Estado español, la certificación negativa de condenas penales expedida por las autoridades de su país de origen o de donde sean nacionales, respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Si el citado certificado no se encontrara redactado en lengua castellana, deberá acompañarse de su

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es



Cód. Validación: AD45KPS9AKLCHS36M75CR94T3
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

traducción oficial o jurada realizada por traductor jurado o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente.

TERCERA.- PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Brozas, (<https://brozas.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de computo 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 a la señora Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Brozas dentro del plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante modelo de solicitud anexo a las presentes bases y los siguientes documentos:

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

b) Copia compulsada o auténtica del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

f) En caso de alegarse como méritos servicios prestados en administraciones públicas distintas al Ayuntamiento de Brozas, se presentarán Informe de vida laboral y el/los contrato/s de trabajo correspondientes. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Brozas se acreditarán de oficio por éste.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Brozas 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 I, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: AD45P69MKLCH536M75CR94KT3
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Brozas 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.

6.1. El Tribunal calificador encargado de la selección estará formado por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a de la corporación o de otras administraciones públicas 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 de otras administraciones y sus correspondientes suplentes.
- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a de la Corporación, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

El tribunal de selección será designados por resolución de la alcaldía, en la que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años en este ayuntamiento.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

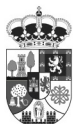
Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas 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 cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

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

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: AD45KP69MKLCH536M75CR94T3
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

En la sesión de constitución del Tribunal, el/a Presidente/a exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, así como por los/as observadores/as, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión.

6.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley de Función Pública de Extremadura 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.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria.

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

Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento de Brozas, 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.

6.6. Cada Sindicato con representación en el Ayuntamiento de Brozas o que ostente la condición de más representativo en la función pública en los ámbitos estatal y autonómico podrá designar un/a observador/a que podrá asistir a todas las sesiones que celebre el Tribunal calificador, con voz pero sin voto.

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 Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de **100 puntos**, dividiéndose en los apartados: **Servicios prestados** (apartado 7.1.; **80 puntos máximo**) y **Otros méritos** (apartado 7.2.; 20 puntos máximo), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

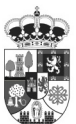
7.1. Servicios prestados (80 puntos máximo).

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE; de acuerdo con el siguiente baremo:

7.1.a) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Brozas en la categoría a la que pertenecen las plazas convocadas, se otorgará **0,75 puntos**, hasta un máximo de 80 puntos.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: AD45P69MKLCHS36M75CR94T3
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

7.1.b) Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en categorías de igual denominación a la que pertenecen las plazas convocadas, y del mismo grupo y subgrupo de titulación, se otorgarán **0,40 puntos**, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Brozas se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

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

- Puesto de trabajo, categoría a la que pertenece, y grupo y subgrupo de titulación en el que se encuadra.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

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.

7.2. Otros méritos (20 puntos máximo).

7.2.a) Formación. (17 puntos máximo).

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

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

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

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Por cada 10 horas de formación recibida o impartida se otorgará 4 puntos. El cálculo se realizará sumando las horas de los cursos o acciones formativas valorables, dividiendo el resultado entre 10; este resultado, a su vez, se multiplicará por 4, obteniéndose así el total de puntos que corresponden a formación.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: AD45KP69MKLCH536M75CR94T3
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

7.2.b) Procesos selectivos superados para el acceso a plazas o puestos de la misma categoría a la que pertenecen las plazas convocadas, con carácter temporal o indefinido no fijo, en las administraciones públicas (8 puntos máximo).

Por haber accedido, con carácter temporal o indefinido no fijo, a plazas o puestos de la categoría profesional a la que corresponden las que se convocan mediante la superación de un proceso selectivo, 8 puntos.

La acreditación de este merito se llevará a cabo mediante copia de las bases-convocatoria del mismo y certificado de la Administración pública en la que se realizó el proceso selectivo, haciendo constar que esa persona ha superado el mismo y ha accedido, como consecuencia de ello, a los puestos que se convocaban con carácter temporal o indefinido no fijo.

7.2.c) Titulación superior o de igual nivel a la requerida (3 puntos máximo).

Por poseer titulación/es superior/es o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan:

Licenciado/a, Grado: 3 puntos.

Diplomado/a: 2,50 puntos.

Otra titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria: 2,00 puntos.

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

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

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.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Brozas, 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.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Brozas, las puntuaciones definitivas del concurso.

En el supuesto de que se produzca empate entre las puntuaciones obtenidas por distintos participantes, se dirimirá de la forma siguiente:

Se tendrá en cuenta para dirimirlo, en primer lugar, la puntuación otorgada en "Servicios prestados" (base 7.1.).

Si sigue habiendo empate, se pasará a la puntuación obtenida en "Otros méritos" (base 7.2.).

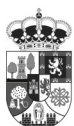
De persistir el empate se tendrá en cuenta el mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en el Ayuntamiento de Brozas en la categoría a la que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria.

Si continúa el empate, se tendrá en cuenta el mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en otras Administraciones Públicas en la categoría a la que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria.

Si persiste el empate se dirimirá mediante las puntuaciones obtenidas, por este orden, en "Procesos selectivos superados para el acceso a puestos de la misma categoría, con carácter

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cod. Validación: AD45P69MKLCH536M75QR94T3
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 6 de 9



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

temporal o indefinido no fijo, en las Administraciones Públicas" (base 7.2.b); en "Formación" (base 7.2.a); y en "Titulación superior o de igual nivel a la requerida" (base 7.2.c).

Finalmente, si se mantiene el empate se dirimirá por sorteo.

NOVENA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Brozas regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección podrán integrarse en bolsas de trabajo de la misma categoría del Ayuntamiento de Brozas que se creen, si procede, a tal efecto, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

10.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado del Ayuntamiento de Brozas.

10.2. El Ayuntamiento de Brozas, 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 Brozas.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrá ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

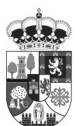
11.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cod. Validación: AD45KP69KKLCHS36M75CR94T3
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 7 de 9



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

DNI		NOMBRE Y APELLIDOS	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
Código postal:	Localidad:	Provincia:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Mail:	

EXPONE

1º. Que está enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Brozas para la provisión de dos plazas de en el marco de la oferta pública de empleo para la estabilización del empleo temporal.

2º. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación exigida así como la prevista en la base séptima, que acredito en documentación complementaria presentada junto a esta solicitud.

Por todo lo cual SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Brozas.

Brozas, a de de

Fdo.:

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: AD45KP69K4LCHS36M75CR94T3
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



CVE: BOP-2024-5285
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

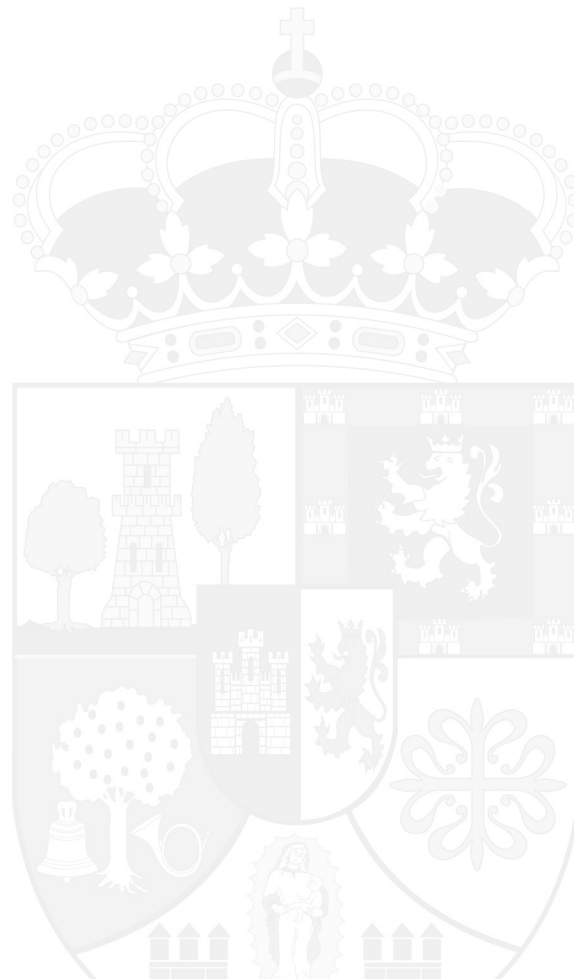
N.º 0201

Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es



Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: AD45P69K4LCH536M75CR94T3
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9



CVE: BOP-2024-5285
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



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

Pág. 22278

Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Brozas

ANUNCIO. Bases que ha de regir la convocatoria de proceso selectivo en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021. 1 plaza de Encargado/a del Cementerio - Operario/a de Servicios Múltiples.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 14-10-24 bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Encargado/a del Cementerio - Operario/a de Servicios Múltiples como personal laboral fijo mediante concurso de méritos, incluidas en la oferta de empleo pública extraordinaria, para estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Brozas, al amparo de la disposición adicional 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 abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Brozas:

<https://brozas.sedelectronica.es>

y en el tablón de anuncios de dicho Ayuntamiento.

Como documento anexo a la presente se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Brozas, 14 de octubre de 2024

Milagrosa Hurtado Marcos
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

BASES CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DEL CEMENTERIO-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BROZAS, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Brozas, la siguiente plaza que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 (BOP número 102, de 31 de mayo de 2022).

Denominación: Encargado del cementerio-Operario de servicios múltiples.

Número total de vacantes: 1.

Tipo de relación laboral anterior: indefinido no fijo.

Régimen: Laboral.

Jornada: 100 %.

Grupo y subgrupo u otra clasificación: grupo C, subgrupo C2.

Titulación exigible: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Forma de selección: concurso.

Reserva a personas con discapacidad: No.

Las funciones a realizar serán las propias de operario de servicios múltiples y de encargado de cementerio, enumerándose las siguientes:

- Pequeñas obras.
- Instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos edificios y espacios públicos municipales.
- Conservación y mantenimiento de redes hidráulicas, de alumbrado público y de las instalaciones eléctricas en edificios municipales.
- Limpieza y conservación de vías públicas.
- Mantener en buenas condiciones las áreas verdes (ornamentales, árboles y pastos).
- Tratar con productos fitosanitarios, siempre que tenga la formación correspondiente y el carné de fitosanitarios.
- Centro de desinfección de vehículos (CDV)
- Atención de Básculas.
- Limpiar y mantener en buen estado las dependencias del Matadero.
- Limpiar y mantener en buen estado las dependencias del cementerio.
- Realizar inhumaciones y exhumaciones.
- Manipulación de andamios.

- Realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo a la normativa, reglamentos u ordenanzas, e instrucciones recibidas de su superior inmediato para que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen con el objetivo de responder a los intereses generales de la comunidad local.

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:

- Tener la nacionalidad española 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: 7YXKFLRFLZ7MNAFY6SYJ446DL
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



CVE: BOP-2024-5286
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

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

e) Poseer la titulación 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 de Brozas, (<https://brozas.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de computo 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 a la señora Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Brozas dentro del plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante modelo de solicitud anexo a las presentes bases y los siguientes documentos:

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

b) Copia compulsada o auténtica del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

f) En caso de alegarse como méritos servicios prestados en administraciones públicas distintas al Ayuntamiento de Brozas, se presentarán Informe de vida laboral y el/los contrato/s de trabajo correspondientes. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Brozas se acreditarán de oficio por éste.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Brozas 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 I, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: 7YXKFLRZ7MNAFY6SY446DL
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

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 Brozas 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.

6.1. El Tribunal calificador encargado de la selección estará formado por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a de la corporación o de otras administraciones públicas 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 de otras administraciones y sus correspondientes suplentes.
- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a de la Corporación, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

El tribunal de selección será designados por resolución de la alcaldía, en la que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años en este ayuntamiento.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

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. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren 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 cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

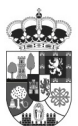
Al tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

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

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es



Cód. Validación: 7YXKFLRLEZ7MNAFY6SY446DL
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

En la sesión de constitución del Tribunal, el/a Presidente/a exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, así como por los/as observadores/as, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión.

6.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley de Función Pública de Extremadura 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.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria.

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

Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento de Brozas, aunque este, 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.

6.6. Cada Sindicato con representación en el Ayuntamiento de Brozas o que ostente la condición de más representativo en la función pública en los ámbitos estatal y autonómico podrá designar un/a observador/a que podrá asistir a todas las sesiones que celebre el Tribunal calificador, con voz pero sin voto.

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 Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de **100 puntos**, dividiéndose en los apartados: **Servicios prestados** (apartado 7.1.; **80 puntos máximo**) y **Otros méritos** (apartado 7.2.; 20 puntos máximo), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

7.1. Servicios prestados (80 puntos máximo).

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE; de acuerdo con el siguiente baremo:

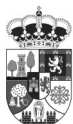
7.1.a) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Brozas en la categoría a la que pertenecen las plazas convocadas, se otorgará **0,75 puntos**, hasta un máximo de 80 puntos.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: 7YXKFLRLEZMNAFY6SYJ445DL
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



CVE: BOP-2024-5286
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

7.1.b) Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en categorías de igual denominación a la que pertenecen las plazas convocadas, y del mismo grupo y subgrupo de titulación, se otorgarán **0,40 puntos**, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Brozas se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

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

- Puesto de trabajo, categoría a la que pertenece, y grupo y subgrupo de titulación en el que se encuadra.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

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.

7.2. Otros méritos (20 puntos máximo).

7.2.a) Formación. (17 puntos máximo).

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

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

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

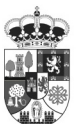
La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Por cada 10 horas de formación recibida o impartida se otorgará 4 puntos. El cálculo se realizará sumando las horas de los cursos o acciones formativas valorables, dividiendo el resultado entre 10; este resultado, a su vez, se multiplicará por 4, obteniéndose así el total de puntos que corresponden a formación.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: 7YXKFLRZ7MNAFY6SY445DL
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

7.2.b) Procesos selectivos superados para el acceso a plazas o puestos de la misma categoría a la que pertenecen las plazas convocadas, con carácter temporal o indefinido no fijo, en las administraciones públicas (8 puntos máximo).

Por haber accedido, con carácter temporal o indefinido no fijo, a plazas o puestos de la categoría profesional a la que corresponden las que se convocan mediante la superación de un proceso selectivo, 8 puntos.

La acreditación de este merito se llevará a cabo mediante copia de las bases-convocatoria del mismo y certificado de la Administración pública en la que se realizó el proceso selectivo, haciendo constar que esa persona ha superado el mismo y ha accedido, como consecuencia de ello, a los puestos que se convocaban con carácter temporal o indefinido no fijo.

7.2.c) Titulación superior o de igual nivel a la requerida (3 puntos máximo).

Por poseer titulación/es superior/es o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan:

Licenciado/a, Grado: 3 puntos.

Diplomado/a: 2,50 puntos.

Otra titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria: 2,00 puntos.

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

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

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.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Brozas, 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.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Brozas, las puntuaciones definitivas del concurso.

En el supuesto de que se produzca empate entre las puntuaciones obtenidas por distintos participantes, se dirimirá de la forma siguiente:

Se tendrá en cuenta para dirimirlo, en primer lugar, la puntuación otorgada en "Servicios prestados" (base 7.1.).

Si sigue habiendo empate, se pasará a la puntuación obtenida en "Otros méritos" (base 7.2.).

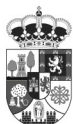
De persistir el empate se tendrá en cuenta el mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en el Ayuntamiento de Brozas en la categoría a la que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria.

Si continúa el empate, se tendrá en cuenta el mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en otras Administraciones Públicas en la categoría a la que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria.

Si persiste el empate se dirimirá mediante las puntuaciones obtenidas, por este orden, en "Procesos selectivos superados para el acceso a puestos de la misma categoría, con carácter

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cod. Validación: 7YXKFLRZ7MNAFY6SY445DL
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

temporal o indefinido no fijo, en las Administraciones Públicas" (base 7.2.b); en "Formación" (base 7.2.a); y en "Titulación superior o de igual nivel a la requerida" (base 7.2.c).

Finalmente, si se mantiene el empate se dirimirá por sorteo.

NOVENA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Brozas regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección podrán integrarse en bolsas de trabajo de la misma categoría del Ayuntamiento de Brozas que se creen, si procede, a tal efecto, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

10.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado del Ayuntamiento de Brozas.

10.2. El Ayuntamiento de Brozas, 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 Brozas.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrá ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

11.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/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.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cod. Validación: 7YXKFLRLEZ7MNAFY6SY445DL
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0201

Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

DNI		NOMBRE Y APELLIDOS	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
Código postal:	Localidad:	Provincia:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Mail:	

EXPONE

1º. Que está enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Brozas para la provisión de una plaza de en el marco de la oferta pública de empleo para la estabilización del empleo temporal.

2º. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación exigida así como la prevista en la base séptima, que acredito en documentación complementaria presentada junto a esta solicitud.

Por todo lo cual SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Brozas.

Brozas, a de de

Fdo.:

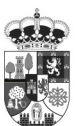
SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BROZAS

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: 7YXKFLRZ7MNAFY6SYJ445DL
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



CVE: BOP-2024-5286
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



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

Pág. 22287

Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Brozas

ANUNCIO. Bases que ha de regir la convocatoria de proceso selectivo en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021. 1 plaza Guarda Charca Municipal - Operario/a de Servicios Múltiples.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 14-10-24 bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Guarda Charca Municipal - Operario/a de Servicios Múltiples como personal laboral fijo mediante concurso de méritos, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Brozas, al amparo de la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Brozas:

<https://brozas.sedelectronica.es>

y en el tablón de anuncios de dicho Ayuntamiento.

Como documento anexo a la presente se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Brozas, 14 de octubre de 2024

Milagrosa Hurtado Marcos
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

BASES CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GUARDA CHARCA MUNICIPAL-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BROZAS, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Brozas, la siguiente plaza que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 (BOP número 102, de 31 de mayo de 2022).

Denominación: Guarda Charca Municipal-Operario de servicios múltiples.
Número total de vacantes: 1
Tipo de relación laboral anterior: Indefinido no fijo.
Régimen: Laboral.
Jornada: 100 %.
Grupo y subgrupo u otra clasificación: grupo C, subgrupo C2.
Titulación exigible: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Las funciones a realizar serán las propias de operario de servicios múltiples y de guarda de charca municipal, enumerándose, entre otras, las siguientes:

- Guarda de parque periurbano, incluyendo: expedición, cobro y control de las autorizaciones diarias y de los permisos de temporada de pesca.
 - Vigilancia y control de accesos y usuarios, control e instalación de burros de pesca.
 - Mantenimiento control de la piscifactoría.
 - Mantenimiento de la charca y parque periurbano, que incluye: reforestación y cuidado de la misma, limpieza de muros, senderos, recogida de papeleras y similares.
 - Solicitud de trámites burocráticos, relacionados con el parque periurbano (autorizaciones de poda, eliminación de cormoranes, etc.)
 - Jardinería del parque periurbano.
 - Control de huertos ecológicos.
 - Autorizaciones y control de la recogida de agua de la charca municipal.
- Realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo a la normativa, reglamentos u ordenanzas, e instrucciones recibidas de su superior inmediato para que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen con el objetivo de responder a los intereses generales de la comunidad local.

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:

- Tener la nacionalidad española 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación requerida en la base primera de esta convocatoria.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: M9H46CDPDLRSN66Q4RD29AGFR
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



CVE: BOP-2024-5287
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

TERCERA.- PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Brozas, (<https://brozas.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de computo 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 a la señora Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Brozas dentro del plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante modelo de solicitud anexo a las presentes bases y los siguientes documentos:

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

b) Copia compulsada o auténtica del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a o personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

f) En caso de alegarse como méritos servicios prestados en administraciones públicas distintas al Ayuntamiento de Brozas, se presentarán Informe de vida laboral y el/los contrato/s de trabajo correspondientes. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Brozas se acreditarán de oficio por éste.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Brozas 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 I, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 Brozas y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de **cinco días hábiles** para subsanación.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: M9H46CDPDLRSN66Q4RD29AGFR
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

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.

6.1. El Tribunal calificador encargado de la selección estará formado por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a de la corporación o de otras administraciones públicas 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 de otras administraciones y sus correspondientes suplentes.
- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a de la Corporación, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

El tribunal de selección será designados por resolución de la alcaldía, en la que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años en este ayuntamiento.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

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. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren 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 cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

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

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: M9H46CDPDLRSN56Q4RD29AGFR
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

En la sesión de constitución del Tribunal, el/a Presidente/a exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, así como por los/as observadores/as, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión.

6.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley de Función Pública de Extremadura 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.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria.

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

Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento de Brozas, aunque este, 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.

6.6. Cada Sindicato con representación en el Ayuntamiento de Brozas o que ostente la condición de más representativo en la función pública en los ámbitos estatal y autonómico podrá designar un/a observador/a que podrá asistir a todas las sesiones que celebre el Tribunal calificador, con voz pero sin voto.

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 Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de **100 puntos**, dividiéndose en los apartados: **Servicios prestados** (apartado 7.1.; **80 puntos máximo**) y **Otros méritos** (apartado 7.2.; 20 puntos máximo), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

7.1. Servicios prestados (80 puntos máximo).

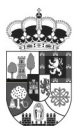
Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE; de acuerdo con el siguiente baremo:

7.1.a) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Brozas en la categoría a la que pertenecen las plazas convocadas, se otorgará **0,75 puntos**, hasta un máximo de 80 puntos.

7.1.b) Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en categorías de igual denominación a la que pertenecen las plazas convocadas, y del mismo grupo y subgrupo de titulación. se otorgarán **0,40 puntos**, hasta un máximo de 80 puntos.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: M9H46CDPDLRSN56Q4RD29AGFR
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Brozas se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

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

- Puesto de trabajo, categoría a la que pertenece, y grupo y subgrupo de titulación en el que se encuadra.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

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.

7.2. Otros méritos (20 puntos máximo).

7.2.a) Formación. (17 puntos máximo).

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

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

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

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Por cada 10 horas de formación recibida o impartida se otorgará 4 puntos. El cálculo se realizará sumando las horas de los cursos o acciones formativas valorables, dividiendo el resultado entre 10; este resultado, a su vez, se multiplicará por 4, obteniéndose así el total de puntos que corresponden a formación.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

7.2.b) Procesos selectivos superados para el acceso a plazas o puestos de la misma categoría a la que pertenecen las plazas convocadas, con carácter temporal o indefinido no fijo, en las administraciones públicas (8 puntos máximo).

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: M9H46CDPDLRSN66Q4RD29AGFR
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

Por haber accedido, con carácter temporal o indefinido no fijo, a plazas o puestos de la categoría profesional a la que corresponden las que se convocan mediante la superación de un proceso selectivo, 8 puntos.

La acreditación de este merito se llevará a cabo mediante copia de las bases-convocatoria del mismo y certificado de la Administración pública en la que se realizó el proceso selectivo, haciendo constar que esa persona ha superado el mismo y ha accedido, como consecuencia de ello, a los puestos que se convocaban con carácter temporal o indefinido no fijo.

7.2.c) Titulación superior o de igual nivel a la requerida (3 puntos máximo).

Por poseer titulación/es superior/es o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan:

Licenciado/a, Grado: 3 puntos.

Diplomado/a: 2,50 puntos.

Otra titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria: 2,00 puntos.

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

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

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.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Brozas, 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.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Brozas, las puntuaciones definitivas del concurso.

En el supuesto de que se produzca empate entre las puntuaciones obtenidas por distintos participantes, se dirimirá de la forma siguiente:

Se tendrá en cuenta para dirimirlo, en primer lugar, la puntuación otorgada en "Servicios prestados" (base 7.1.).

Si sigue habiendo empate, se pasará a la puntuación obtenida en "Otros méritos" (base 7.2.).

De persistir el empate se tendrá en cuenta el mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en el Ayuntamiento de Brozas en la categoría a la que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria.

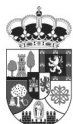
Si continúa el empate, se tendrá en cuenta el mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en otras Administraciones Públicas en la categoría a la que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria.

Si persiste el empate se dirimirá mediante las puntuaciones obtenidas, por este orden, en "Procesos selectivos superados para el acceso a puestos de la misma categoría, con carácter temporal o indefinido no fijo, en las Administraciones Públicas" (base 7.2.b); en "Formación" (base 7.2.a); y en "Titulación superior o de igual nivel a la requerida" (base 7.2.c).

Finalmente, si se mantiene el empate se dirimirá por sorteo.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: M9H46CDPDLRSN66Q4RD29AGFR
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

NOVENA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Brozas regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección podrán integrarse en bolsas de trabajo de la misma categoría del Ayuntamiento de Brozas que se creen, si procede, a tal efecto, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

10.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado del Ayuntamiento de Brozas.

10.2. El Ayuntamiento de Brozas, 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 Brozas.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrá ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

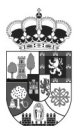
UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

11.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/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.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: M9H46CDPDLRSN66Q4RD29AGFR
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

DNI		NOMBRE Y APELLIDOS	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
Código postal:	Localidad:	Provincia:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Mail:	

EXPONE

1º. Que está enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Brozas para la provisión de una plaza de en el marco de la oferta pública de empleo para la estabilización del empleo temporal.

2º. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación exigida así como la prevista en la base séptima, que acredito en documentación complementaria presentada junto a esta solicitud.

Por todo lo cual SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Brozas.

Brozas, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: M9H46CDPDLRSN66Q4RD29AGFR
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



CVE: BOP-2024-5287
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Brozas

ANUNCIO. Bases que ha de regir la convocatoria de proceso selectivo en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021. 1 plaza de Maestro/a de Obras - Operario/a de Servicios Múltiples.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 14-10-24 bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Maestro/a de Obras - Operario/a de Servicios Múltiples como personal laboral fijo mediante concurso de méritos, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, para estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Brozas, al amparo de la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Brozas:

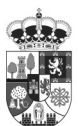
<https://brozas.sedelectronica.es>

y en el tablón de anuncios de dicho Ayuntamiento.

Como documento anexo a la presente se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Brozas, 14 de octubre de 2024

Milagrosa Hurtado Marcos
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

BASES CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MAESTRO DE OBRAS-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA, PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BROZAS, AL AMPARO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En aplicación de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se convoca concurso para cubrir con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Brozas, la siguiente plaza que forman parte de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 (BOP número 102, de 31 de mayo de 2022).

Denominación: Maestro de obras-Operario de servicios múltiples.
Número total de vacantes: 1
Tipo de relación laboral anterior: Indefinido no fijo.
Régimen: Laboral.
Jornada: 100 %.
Grupo y subgrupo u otra clasificación: Agrupaciones Profesionales.
Titulación exigible: Certificado de escolaridad.

Las funciones a realizar serán las propias de operario de servicios múltiples, enumerándose las siguientes:

- Mantener en buenas condiciones las áreas verdes (ornamentales, árboles y pastos).
- Instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos edificios y espacios públicos municipales.
- Conservación y mantenimiento de redes hidráulicas, de alumbrado público y de las instalaciones eléctricas en edificios municipales.
- Limpieza y conservación de vías públicas.
- Centro de Desinfección de Vehículos muy esporádicamente.
- Manipulación de andamios.
- Sustituye al encargado del cementerio (realizando entierros), cuando éste se encuentra de vacaciones.
- Realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo a la normativa, reglamentos u ordenanzas, e instrucciones recibidas de su superior inmediato para que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen con el objetivo de responder a los intereses generales de la comunidad local.

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:

- Tener la nacionalidad española 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación requerida en la base primera de esta convocatoria.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es



Cód. Validación: 7LE325RFOWRW23YTRPDTF563
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

TERCERA.- PUBLICIDAD.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Brozas, (<https://brozas.sedelectronica.es>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de computo 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 a la señora Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Brozas dentro del plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán mediante modelo de solicitud anexo a las presentes bases y los siguientes documentos:

- Copia compulsada o auténtica del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- Copia compulsada o auténtica del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- 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.

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.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

- En caso de alegarse como méritos servicios prestados en administraciones públicas distintas al Ayuntamiento de Brozas, se presentarán Informe de vida laboral y el/los contrato/s de trabajo correspondientes. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Brozas se acreditarán de oficio por éste.

La experiencia alegada que corresponda a contratos celebrados con el Ayuntamiento de Brozas 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 I, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 Brozas y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de **cinco días hábiles** para subsanación.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: 7LE325RFOWRW23YTRPDTF563
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

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.

6.1. El Tribunal calificador encargado de la selección estará formado por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: Un/a Funcionario/a público/a de la corporación o de otras administraciones públicas 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 de otras administraciones y sus correspondientes suplentes.
- Secretario/a: Un/a Funcionario/a público/a de la Corporación, que tendrá voz y voto, y su correspondiente suplente.

El tribunal de selección será designados por resolución de la alcaldía, en la que se concretará las personas integrantes de los Tribunales.

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

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años en este ayuntamiento.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

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. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren 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 cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tribunal de la prueba selectiva podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

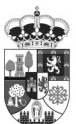
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les/as sustituyan.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es



Cód. Validación: 7LE325RFOWRW23YTRPDTF563
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

En la sesión de constitución del Tribunal, el/a Presidente/a exigirá de los/as miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, así como por los/as observadores/as, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión.

6.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley de Función Pública de Extremadura 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.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria.

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

Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento de Brozas, aunque este, 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.

6.6. Cada Sindicato con representación en el Ayuntamiento de Brozas o que ostente la condición de más representativo en la función pública en los ámbitos estatal y autonómico podrá designar un/a observador/a que podrá asistir a todas las sesiones que celebre el Tribunal calificador, con voz pero sin voto.

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 Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de **100 puntos**, dividiéndose en los apartados: **Servicios prestados** (apartado 7.1.; **80 puntos máximo**) y **Otros méritos** (apartado 7.2.; 20 puntos máximo), de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

7.1. Servicios prestados (80 puntos máximo).

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal, o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE; de acuerdo con el siguiente baremo:

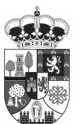
7.1.a) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Brozas en la categoría a la que pertenecen las plazas convocadas, se otorgará **0,75 puntos**, hasta un máximo de 80 puntos.

7.1.b) Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en categorías de igual denominación a la que pertenecen las plazas convocadas, y del mismo grupo y subgrupo de titulación. se otorgarán **0,40 puntos**, hasta un máximo de 80 puntos.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es



Cód. Validación: 7LE325RFOWRW23YTRPDTF563
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma ePublico Gestiona | Página 4 de 9



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Brozas se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al/a interesado/a. En el certificado se especificará la categoría o categorías en las que se han prestado los servicios.

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

- Puesto de trabajo, categoría a la que pertenece, y grupo y subgrupo de titulación en el que se encuadra.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada uno de los períodos de servicios prestados.
- Total de días de servicios prestados y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará el número de días de cada período de servicios prestados y se sumarán todos, para hallar el número total de días; este resultado se dividirá entre 30.

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.

7.2. Otros méritos (20 puntos máximo).

7.2.a) Formación. (17 puntos máximo).

Se valorarán los cursos o acciones formativas, recibidos o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría profesional a la que se opta.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta las primeras para su valoración.

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

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

La formación se valorará conforme al siguiente baremo:

Por cada 10 horas de formación recibida o impartida se otorgará 4 puntos. El cálculo se realizará sumando las horas de los cursos o acciones formativas valorables, dividiendo el resultado entre 10; este resultado, a su vez, se multiplicará por 4, obteniéndose así el total de puntos que corresponden a formación.

Cuando la duración del curso o acción formativa figure en créditos, se efectuará su correspondencia en horas, teniendo en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

7.2.b) Procesos selectivos superados para el acceso a plazas o puestos de la misma categoría a la que pertenecen las plazas convocadas, con carácter temporal o indefinido no fijo, en las administraciones públicas (8 puntos máximo).

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: 7LE325RFOURW23YTRPDTF563
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

Por haber accedido, con carácter temporal o indefinido no fijo, a plazas o puestos de la categoría profesional a la que corresponden las que se convocan mediante la superación de un proceso selectivo, 8 puntos.

La acreditación de este merito se llevará a cabo mediante copia de las bases-convocatoria del mismo y certificado de la Administración pública en la que se realizó el proceso selectivo, haciendo constar que esa persona ha superado el mismo y ha accedido, como consecuencia de ello, a los puestos que se convocaban con carácter temporal o indefinido no fijo.

7.2.c) Titulación superior o de igual nivel a la requerida (3 puntos máximo).

Por poseer titulación/es superior/es o de igual nivel (pero distinta) a la requerida para el acceso a las plazas que se convocan:

Licenciado/a, Grado: 3 puntos.

Diplomado/a: 2,50 puntos.

Otra titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria: 2,00 puntos.

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

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

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.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Brozas, 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.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Brozas, las puntuaciones definitivas del concurso.

En el supuesto de que se produzca empate entre las puntuaciones obtenidas por distintos participantes, se dirimirá de la forma siguiente:

Se tendrá en cuenta para dirimirlo, en primer lugar, la puntuación otorgada en "Servicios prestados" (base 7.1.).

Si sigue habiendo empate, se pasará a la puntuación obtenida en "Otros méritos" (base 7.2.).

De persistir el empate se tendrá en cuenta el mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en el Ayuntamiento de Brozas en la categoría a la que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria.

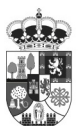
Si continúa el empate, se tendrá en cuenta el mayor número de años, meses y días de servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado/a laboral temporal o indefinido/a no fijo/a en otras Administraciones Públicas en la categoría a la que pertenecen las plazas objeto de la convocatoria.

Si persiste el empate se dirimirá mediante las puntuaciones obtenidas, por este orden, en "Procesos selectivos superados para el acceso a puestos de la misma categoría, con carácter temporal o indefinido no fijo, en las Administraciones Públicas" (base 7.2.b); en "Formación" (base 7.2.a); y en "Titulación superior o de igual nivel a la requerida" (base 7.2.c).

Finalmente, si se mantiene el empate se dirimirá por sorteo.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: 7LE325RFOWRW23YTRPDTF563
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

NOVENA. BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Brozas regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal. No obstante lo anterior, si los/as aspirantes que desempeñan los puestos correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección podrán integrarse en bolsas de trabajo de la misma categoría del Ayuntamiento de Brozas que se creen, si procede, a tal efecto, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

10.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados/as al fichero automatizado del Ayuntamiento de Brozas.

10.2. El Ayuntamiento de Brozas, 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 Brozas.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/a aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrá ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

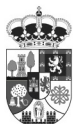
UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

11.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/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.

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: 7LE325RFOWRW23YTRPDTF563
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

DNI		NOMBRE Y APELLIDOS	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
Código postal:	Localidad:	Provincia:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Mail:	

EXPONE

1º. Que está enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Brozas para la provisión de una plaza de en el marco de la oferta pública de empleo para la estabilización del empleo temporal.

2º. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación exigida así como la prevista en la base séptima, que acredito en documentación complementaria presentada junto a esta solicitud.

Por todo lo cual SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Brozas.

Brozas, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: 7LE325RFOWRW23YTRPDTF563
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



CVE: BOP-2024-5288
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

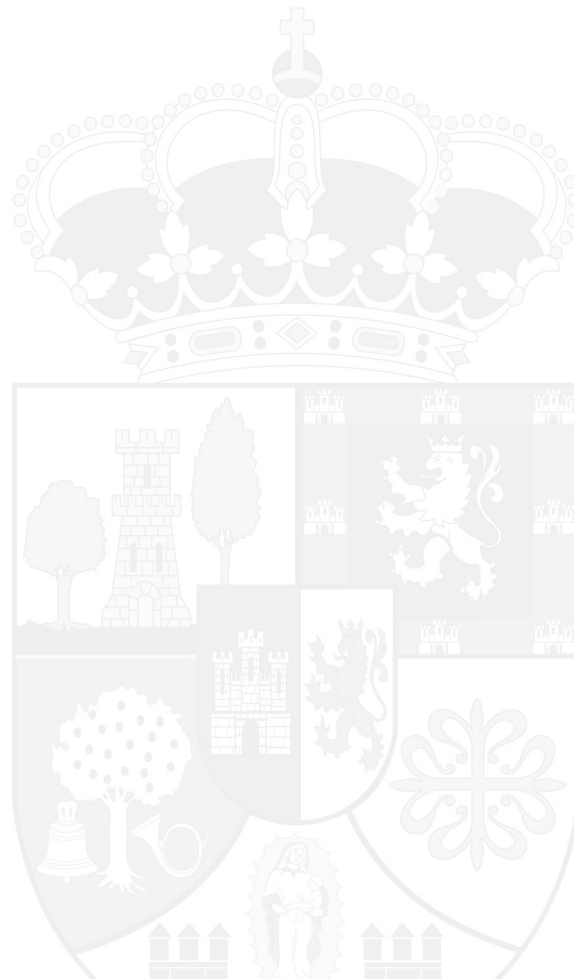
N.º 0201

Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Brozas



Plaza Príncipe de Asturias, 1 - Teléfono 927 39 50 03 - www.brozas.es



Plaza Príncipe de Asturias, 1 – 10950 BROZAS
Teléfono: 927 39 50 03 – Fax: 927 39 53 74
registro@brozas.es

Cód. Validación: 7LE325RFOWRW23YTRPDTF563
Verificación: <https://brozas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9



CVE: BOP-2024-5288
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



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

Pág. 22306

Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Bases convocatoria pruebas selectivas para cobertura en propiedad de una plaza de Técnico/a Informático/a. Concurso oposición turno libre. OPE 2022.

Con fecha 15 de octubre de 2024, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, ha dictado Resolución n.º 2024006917 aprobando las siguientes Bases, que se hacen públicas para general conocimiento:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, POR EL TURNO LIBRE.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Se adjuntan en anexo dichas Bases.

Cáceres, 15 de octubre de 2024

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 16 de octubre de 2024

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, POR EL TURNO LIBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso oposición, por el turno libre, para la cobertura en propiedad, de UNA plaza de TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta de empleo público de 2022, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A2 según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estarán, además, sujetas a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el I Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres 2015-2017 del Ayuntamiento de Cáceres, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2015.

Asimismo se pone de manifiesto el compromiso adoptado por el Ayuntamiento de Cáceres en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: “Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres”.

Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.

Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

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

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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) Estar en posesión del Título Universitario de Ingeniería Superior de Informática, Grado en Informática, Diplomatura en Informática o Ingeniería Técnica en Informática o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.

Para el supuesto de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la Base Séptima de esta convocatoria.

TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres <https://sede.caceres.es>.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán:

- En el Registro General o Auxiliares de éste, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: <https://sede.caceres.es>
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>

durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Junto con la solicitud se deberá adjuntar resguardo del pago de los derechos de examen, dentro del plazo previsto para la presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán indicar expresamente en la solicitud de participación, en su caso, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tienen para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del/a candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal oirá al/a interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

Derechos de Examen

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 29 euros, serán satisfechos por los/las aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Cáceres: Entidad: ABANCA Cuenta nº: ES39 2080 3580 9030 4002 0126, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen dentro del plazo para la presentación de instancias. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias, y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as a las pruebas selectivas previa solicitud por el/la interesado/a y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

No será procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Beneficios fiscales:

Las personas aspirantes podrán acogerse a las exenciones y bonificaciones fiscales, que seguidamente serán señalados, debiendo en estos casos acompañar a su solicitud, además del documento justificativo del pago de los derechos de examen, la documentación acreditativa de la situación que le permite acogerse a los mismos, siendo causa de exclusión del proceso selectivo, el no abonar los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias o hacerlo en cuantía reducida sin aportar la documentación exigida.

- 1) Exenciones fiscales.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Estarán exentos/as de abonar derechos de examen:

Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 (La discapacidad se acredita con certificación expedida por el IMSERSO u órgano competente de las Comunidades Autónomas).

Los/as aspirantes que pertenezcan a una unidad familiar cuyos ingresos totales sean iguales o inferiores a 1,2304 veces la cuantía del Indicador Público de Renta con Efectos Múltiples –IPREM- referido a 14 mensualidades. (Para acogerse a esta exención la persona solicitante deberá acompañar una DECLARACIÓN RESPONSABLE, utilizando el modelo que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, <https://sede.caceres.es>, en el apartado “tramitación”, y para su cumplimentación deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

La cuantía del IPREM correspondiente a 2024 en 14 mensualidades es 8.400,00€.

Para el cálculo de la cuantía familiar se tendrá en cuenta la suma de las rentas percibidas por cada uno de los miembros de la unidad familiar, referidas al año natural anterior al del último día fijado para la presentación de solicitudes. Si se hubieran percibido indemnizaciones, becas, premios o cuantías que procediera prorratear, se tendrá en cuenta la parte correspondiente al año objeto de valoración.

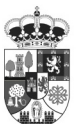
Concepto de Unidad Familiar:

A los efectos del cálculo de ingresos para esta exención, se entiende por unidad familiar la formada por la persona solicitante y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, así como los/as descendientes de uno/a u otro/a, incluyéndose los casos de adopción, tutela o acogimiento familiar constituido por resolución judicial o administrativa, siempre que convivan con la persona solicitante y sean menores de 18 años.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente el último día del año natural anterior al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Ayuntamiento de Cáceres, podrá a efectos de comprobación, recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta de todos/as los/as integrantes de la unidad familiar, previa autorización firmada por cada uno/a de ellos/as en el modelo ya citado de “DECLARACIÓN DE INGRESOS FAMILIARES A EFECTOS DE ACCEDER A LA EXENCIÓN DE TASAS CORRESPONDIENTE A LOS DERECHOS DE EXAMEN PARA LA PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS”.

En el caso de que el/la solicitante o alguno/a de los miembros de la unidad familiar no autoricen al Ayuntamiento a recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta, se deberán aportar todos los documentos que acrediten el nivel de renta (Nóminas, declaración o certificación de IRPF del ejercicio correspondiente, certificado de pensiones, informes de prestaciones por desempleo, etc).



Miércoles, 16 de octubre de 2024

En caso de que alguno de los miembros no autorice la consulta o no aporte los documentos acreditativos será excluido del proceso.

La declaración de ingresos contendrá los obtenidos de:

Trabajo y Pensiones

El total de las rentas brutas del trabajo por cuenta ajena, becas u otras ayudas similares.

El importe de la indemnización por la extinción del contrato de trabajo que supere la indemnización legal.

Los ingresos brutos de todo tipo de pensiones y prestaciones, excepto la prestación de la Seguridad Social por hijo a cargo y el cobro anticipado de la deducción fiscal de la mujer trabajadora con hijos menores de 3 años.

Capital mobiliario e inmobiliario

Los rendimientos brutos de las cuentas bancarias e inversiones financieras.

Los rendimientos brutos de los bienes inmuebles arrendados, las imputaciones de rentas de bienes inmobiliarios, no arrendados y diferentes de la vivienda habitual.

Actividades profesionales o agrarias

El rendimiento neto (ingresos menos gastos) de los distintos tipos de actividades por cuenta propia.

El importe neto de las subvenciones a la actividad agraria.

Otras rentas

Las plusvalías o ganancias patrimoniales derivadas de la venta de bienes muebles e inmuebles excepto el de la vivienda habitual.

Premios de lotería o similares.

El rendimiento presunto del patrimonio, fondos de inversión o planes de jubilación, aplicando a su valor el tipo de interés legal del dinero vigente.

2) Bonificaciones a favor de personas desempleadas.

Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50% por derechos de examen en estas pruebas selectivas. (La condición de estar en desempleo se acredita con certificación o informe expedidos por el Servicio Público de Empleo competente).



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de dos meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y posibles reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

En el término de quince días hábiles desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es> resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 2ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

Un/a empleado/a público/a designado/a por el Ayuntamiento de Cáceres.

Vocales:



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Un/a empleado/a público/a experto/a en la materia designado/a por la Junta de Extremadura.

Un/a empleado/a público/a experto/a en la materia de la Escuela Politécnica de Cáceres, designado/a por la Universidad de Extremadura.

Dos empleados/as públicos/as expertos/as en la materia designado/a por el Ayuntamiento de Cáceres.

Secretaría:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz y no voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

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

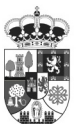
A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, Plaza Mayor, 1, Cáceres.

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores/as sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

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

Las actuaciones del Tribunal Calificador se llevarán a cabo con carácter general en horario de tarde, y tan solo podrán llevar a cabo reuniones o celebrar ejercicios en días laborables y horario de mañana cuando esté debidamente justificado y así conste en el acta de la reunión.

QUINTA. ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

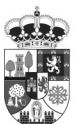
El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación (según sorteo publicado en el BOP n.º 199 de 14 de octubre de 2024 se comenzará por la letra "Z").

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

Asimismo y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso oposición, por el turno libre, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

Fase de oposición:

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, constará de tres ejercicios, siendo todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

Los Tribunales de Selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

a) Primer ejercicio



Miércoles, 16 de octubre de 2024

El primer ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, de tres temas, siendo extraídos al azar, el día de la prueba, justo antes de su inicio, en presencia de las personas aspirantes, de entre los que figuran en el programa anexo a la convocatoria. Dichos temas serán elegidos de la siguiente forma:

Un tema a elegir de entre dos, extraídos al azar, del Bloque 1.

Dos temas a elegir de entre cuatro, extraídos al azar, del Bloque 2.

Dicho ejercicio deberá ser leído por el personal opositor, necesariamente, previa convocatoria oportuna, en sesión pública, ante el Tribunal. No serán tenidos en cuenta y, por tanto, no serán calificados los ejercicios de quienes no realicen la referida lectura.

En este ejercicio se valorará el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la actualización del contenido, la capacidad de síntesis, la adecuación de las respuestas a los epígrafes del temario, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

Para su superación es preciso que las personas aspirantes desarrollen los tres temas que hayan sido objeto de su elección en todos sus epígrafes.

Se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en cada uno de ellos.

Dicha calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación final, eliminándose en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a dos puntos.

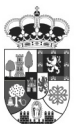
Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

b) Segundo ejercicio

El segundo ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, de tres temas, siendo extraídos al azar, el día de la prueba, justo antes de su inicio, en presencia de las personas aspirantes, de entre los que figuran en el programa anexo a la convocatoria. Dichos temas serán elegidos de la siguiente forma:

Un tema a elegir de entre dos, extraídos al azar, del Bloque 3.

Dos temas a elegir de entre cuatro, extraídos al azar, del Bloque 4.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Dicho ejercicio deberá ser leído por el personal opositor, necesariamente, previa convocatoria oportuna, en sesión pública, ante el Tribunal. No serán tenidos en cuenta y, por tanto, no serán calificados los ejercicios de quienes no realicen la referida lectura.

En este ejercicio se valorará el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la actualización del contenido, la capacidad de síntesis, la adecuación de las respuestas a los epígrafes del temario, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

Para su superación es preciso que las personas aspirantes desarrollen los tres temas que hayan sido objeto de su elección en todos sus epígrafes.

Se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en cada uno de ellos.

Dicha calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación final, eliminándose en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a dos puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

c) Tercer ejercicio

El tercer ejercicio consistirá en la resolución, en el plazo máximo de cuatro horas de cuatro propuestas técnicas a un planteamiento teórico expuesto por el tribunal para todas las personas aspirantes y relacionado respectivamente con los bloques 2, 3 y 4 del programa anexo a la convocatoria.

Dicho ejercicio deberá ser leído por el personal opositor, necesariamente, previa convocatoria oportuna, en sesión pública, ante el Tribunal, en el día y hora que se señale al efecto. No serán tenidos en cuenta y, por tanto, no serán calificados los ejercicios de quienes no realicen la referida lectura.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y la justificación técnica.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

La calificación se realizará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Dicha calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación final, eliminándose en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a dos puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Calificación de la fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición, todos ellos eliminatorios, se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en cada uno de ellos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Fase de concurso

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan.

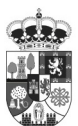
El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

A) Formación (Máximo 5,00 puntos)

Por acreditación de la asistencia a cursos sobre materias que guarden relación con las funciones concretas a desempeñar en el puesto a cubrir, impartidos por Administraciones Públicas o centros homologados por las mismas, el Tribunal Calificador asignará la puntuación hasta el máximo establecido, con arreglo al siguiente baremo:

Horas	Puntos
Menos de 10	0,15
De 10 a 20	0,20
De 21 a 30	0,25
De 31 a 60	0,40
De 61 o más	0,50

Se entiende por cursos los que tengan dicha denominación o las de congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y



Miércoles, 16 de octubre de 2024

perfeccionamiento. No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado etc), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima, y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

B) Experiencia Profesional (Máximo 5,00 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en activo para cualquier Administración Pública como funcionario/a, interino/a, laboral fijo o temporal en puestos de Técnico/a Informático/a, siempre que se trate del mismo Grupo y Subgrupo de Titulación.

Los servicios prestados se computarán por cada año completo trabajado o fracción superior a seis meses a razón de un punto con un máximo de cinco, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación de los méritos:

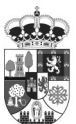
Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as en el último ejercicio de la fase de oposición para acreditar, a través de su presentación en los términos previstos en la base tercera para la presentación de instancias, los méritos definidos en el apartado anterior en la forma que se detalla a continuación:

Formación:

Se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Experiencia Profesional:

Se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido tanto por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, la escala, subgrupo y especialidad correspondiente, el tiempo de su duración y el tipo de funciones y tareas desempeñadas salvo que éstas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto de que se trate.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cáceres se certificarán de oficio por esta Administración, haciendo entrega del certificado correspondiente al Tribunal de Selección.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el contrato laboral correspondiente o vinculación jurídica como personal funcionario o estatutario, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a su juicio se considere necesario.

Calificación de la fase de concurso.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

Una vez finalizada la valoración de la fase de concurso, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>, por el Tribunal de Selección, la relación de los/as aspirantes con la puntuación otorgada a cada uno, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva de los/as opositores/as vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, en su caso, efectuada la cual, el tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados/as y propuesto/a para su nombramiento, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición, de persistir, se resolverá a favor de quien hubiera tenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, y de continuar el empate se primaría a quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la citada fase.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquella persona cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

De persistir el empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de apellidos establecido según el sorteo a que se refiere la base quinta de esta convocatoria.

La persona aspirante propuesta para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán ante el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final de la oposición, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia compulsada de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española
- d) Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los/as aspirantes extranjeros/as que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la



Miércoles, 16 de octubre de 2024

correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Cáceres.

Si el/la aspirante propuesto/a tuviera la condición de empleado/a público/a estaré exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor la persona propuesta no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará nombramiento a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, el/la aspirante propuesto/a, será nombrado/a funcionario/a de carrera, publicándose el nombramiento en los diarios o boletines preceptivos.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, para la constitución de listas de espera, en los términos previstos en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, con los/as aspirantes que no superen el proceso de selección, sólo se considerará la puntuación obtenida en la fase de oposición, formando parte de la lista de espera aquellos/as aspirantes que sin haber superado el proceso de selección, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

OCTAVA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto

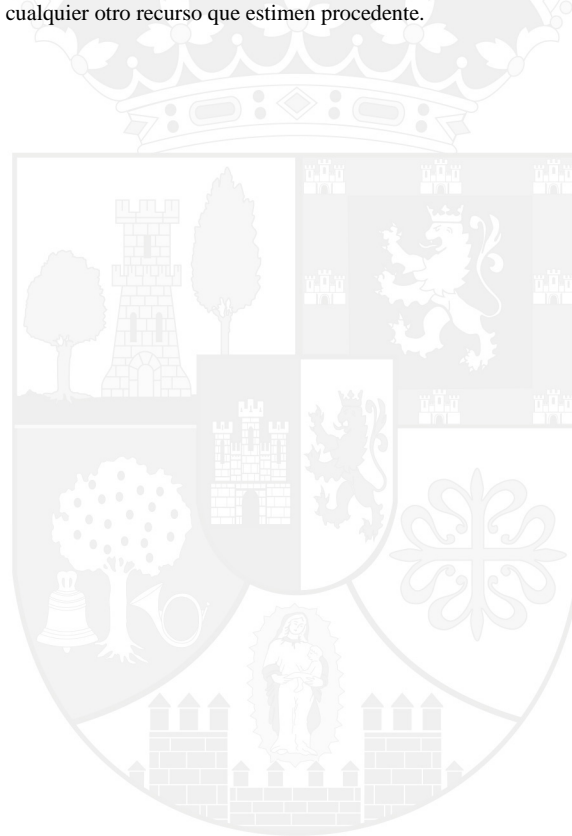


Miércoles, 16 de octubre de 2024

201/1995, de 26 de diciembre, en el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y en el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España y demás normas concordantes de general aplicación.

NOVENA. IMPUGNACIÓN.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL.

BLOQUE 1

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución de 1978: Sistemática y estructura; características generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. El Rey: posición constitucional. Orden de sucesión. La regencia. El referendo. La tutela del rey.

Tema 3.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición y estructura del Congreso de los Diputados y del Senado. Relaciones entre las Cámaras. El funcionamiento de las Cámaras.

Tema 5.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 6.- La organización territorial del Estado. El estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El sistema de distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

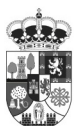
Tema 7.- El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

Tema 8.- El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 9.- Administración Pública: Concepto. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 10.- Los contratos de las Administraciones públicas en general. Requisitos para contratar con la Administración: Capacidad, solvencia, y clasificación de las empresas.

Tema 11.- La Hacienda Local en la Constitución. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los tributos locales



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Tema 12.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 13.- Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente. El principio de Igualdad en el ámbito de la Función Pública.

Tema 14.- El término municipal. La población del municipio. El padrón municipal de habitantes.

Tema 15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdo.

.PARTE ESPECÍFICA

BLOQUE 2

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Aspectos generales. Objetivos, estructura, evolución de los plazos de implantación.

Tema 2.- Aspectos de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de la Ley, 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El documento electrónico, el expediente electrónico y su ciclo de vida.

Tema 3.- Instrumentos para la cooperación entre las administraciones públicas: Infraestructuras y servicios comunes: @firma, SIA, DIR3, FACe, INSIDE. Plataformas de validación e interconexión de redes. La red interadministrativa SARA.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. Concepto. Capacidad de Obrar. Representación. El Registro electrónico de apoderamientos (REA). Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Sistemas de identificación. Sistemas de firma. Uso de medios de identificación y firma. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Reglamento eIDAS. Proyecto eIDAS2

Tema 6.- Certificado y firma electrónica. Clasificación y tipos de certificados. Certificado reconocido o cualificado. Obtención, caducidad, renovación y revocación. DNI



Miércoles, 16 de octubre de 2024

electrónico. Cl@ve. Tipos de identificación permitidos en Cl@ve. Firma electrónica. Tipos y formatos de firma. Autoridades de certificación. La plataforma @firma. Aplicación AutoFirma.

Tema 7.- El Esquema Nacional de Interoperabilidad: Objetivos. Alcance. Marco Legal. Documentos ENI.

Tema 8.- Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas. La Plataforma de Intermediación de Datos (PID).

Tema 9.- Sistema de Información Administrativa: SIA. Presentación. Evolución del SIA. Definiciones. SIA como fuente de datos para el ciudadano. SIA como fuente de datos para la administración. Alta de procedimientos y servicios. Cumplimentación de la ficha del procedimiento o servicio.

Tema 10. El Registro Electrónico Único. Oficinas de asistencia y registro. Composición y funciones. Cauces de presentación de documentos. Obligación de disponibilidad 24x7 y cómputo de plazos. Expedición de copias auténticas de documentos. El Registro de Funcionarios Habilitados.

Tema 11. - Intercambio de información entre administraciones. Sistema de Interconexión de Registros SIR. Normas SICRES.

Tema 12.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público. Sedes electrónicas. Certificados de sede. El Sello electrónico. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tablón Electrónico único.

Tema 13.- Notificación administrativa. Condiciones generales. Notificaciones en papel. Servicio de Identificación y Control de Envíos Registrados (SICER). Prueba Electrónica de Entrega (PEE). Notificaciones electrónicas. Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ). Notificación infructuosa. Publicación.

Tema 14.- Archivo Electrónico de documentos: Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental. Gestores de contenidos. Firma Longeva.

Tema 15.- Leyes de Transparencia. Transparencia en la actividad pública. Derecho de acceso a la información. Consejo de Transparencia y buen gobierno. Ordenanza municipal de Transparencia, Acceso a la información, reutilización y buen gobierno del Ayuntamiento de Cáceres.

Tema 16.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Marco legal. Principios de protección de datos. La agencia española de protección de datos. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos.

Tema 17.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos de las personas en materia de protección de sus datos. Garantía de los derechos digitales.

Tema 18.- El Reglamento General de Protección de Datos y su impacto en la actividad de las Entidades Locales. Gobernanza de la privacidad. Política de protección de datos. Deber de información a los ciudadanos. Registro de actividades de tratamiento. El delegado de Protección de Datos.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Tema 19.- La Ley General de Subvenciones y su reglamento: concepto de subvención, ámbito subjetivo, requisitos para el otorgamiento de las subvenciones. Base de Datos Nacional de Subvenciones. Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres.

Tema 20.- Simplificación administrativa. Modelos de Coordinación y Organización Administrativa más eficaces. Reingeniería de procedimientos.

BLOQUE 3.

ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS Y BASES DE DATOS

Tema 1.- Diseño de Base de Datos. La arquitectura ANSI/SPARC. Diseño lógico y diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.

Tema 2.- Sistemas de Bases de datos Relacionales. Antecedentes históricos. Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

Tema 3.- Estructuras de Datos. Tablas, Listas y Árboles. Algoritmos: ordenación, búsqueda. Grafos. Organizaciones de ficheros.

Tema 4.- Análisis y diseño orientado a objetos. Concepto. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado. Patrones de diseño.

Tema 5.- El Gestor de Base de Datos Oracle (I) Instancias y Bases de Datos Oracle: Componentes de una Instancia Oracle. Componentes de una Base de Datos Oracle. Principales parámetros que determinan el comportamiento de la instancia. Estructuras de Memoria en una Instancia Oracle: SGA y PGA. Estructura de Procesos en una instancia Oracle. Procesos de usuario y servidor. Trazas y alertas.

Tema 6.- El Gestor de Base de Datos Oracle (II) Archivos de la Base de Datos Oracle: Archivos de la base de datos: Archivos de Datos. Archivos de Control. Archivos de Redo Log. Grupos y Miembros de Redo Log. Bloques de Datos. Tablespace y Tablespace Temporal. Segmentos de Rollback y su relación con transacciones de la base de datos.

Tema 7.- El Gestor de Base de Datos Oracle (III) Elementos lógicos: Tablas. Índices. Gestión de espacio asociado a tablas e índices. Particionamiento. Vistas, Secuencias, Sinónimos. El diccionario de datos.

Tema 8.- Protección de Datos en Oracle (I). Concurrencia, consistencia de datos y niveles de aislamiento de transacciones. Bloqueo e Integridad de Datos. Restricciones de Integridad. Esquemas y Usuarios de Base de Datos. Auditoría en las bases de datos Oracle.

Tema 9.- Protección de Datos en Oracle (II). Copia de Seguridad y recuperación BD: Conceptos generales. Elementos de la base de datos que es necesario salvar. Modos de Archivado de la base de datos. Tipos de Backup: Backup físicos y Backup lógicos. Recuperación de Base de datos: Recuperación física con RMAN y recuperación lógica.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Tema 10.- El lenguaje SQL de Oracle. Características. Principales sentencias. (Administración y Gestión). Definición de datos. Manipulación de datos. Agrupamientos y orden de ejecución.

BLOQUE 4.

REDES, TELECOMUNICACIONES Y SEGURIDAD.

Tema 1.- Redes conmutadas y de difusión. Conmutación de circuitos y de paquetes. Ethernet. VLANs y calidad de servicio. Switches. Uso. Principales fabricantes. Funcionalidades básicas y avanzadas. MPLS y VPLS: Características técnicas y arquitectura de red.

Tema 2.- El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, tipos de protocolos.

Tema 3.- Protocolo de red IPv4. Cabecera. Características. Direccionamiento. Routing. NAT. Routers: Uso. Principales fabricantes. Parámetros de configuración básicos.

Tema 4.- Redes de área local (LAN). Medios de transmisión. Modos de acceso al medio. Topologías y componentes de red. Protocolos. Estándares. Gestión de redes de área local. Evolución y tendencias.

Tema 5.- Herramientas de monitorización de redes. Características principales. Protocolos. Beneficios. Herramientas de monitorización más utilizadas: Pandora FMS, Zabbix, Nagios, Monitis, Icinga.: Características principales.

Tema 6.- Redes de área local inalámbricas (WLAN). Modo de acceso al medio. Canalizaciones y Frecuencias. Topologías y componentes de red. Protocolos. Estándares. Seguridad en redes inalámbricas. Evolución y tendencias.

Tema 7.- Redes de acceso cableadas. Tecnologías de acceso a través de las redes telefónicas de cobre. Tecnologías de bucle de abonado digital (xDSL). Características principales de las modalidades ADSL, HDSL, VDSL y sus versiones evolucionadas.

Tema 8.- Telefonía móvil. Características generales de los sistemas de comunicaciones móviles. Sistemas de telefonía móvil: 3G: UMTS. Características técnicas. Arquitectura de red e interfaces. 4G: LTE. Características técnicas. Arquitectura de red y modos de funcionamiento. 5G. Estado actual y posibles casos de uso.

Tema 9.- La red telefónica básica (RTB) o conmutada (RTC). Características y estructura de la red telefónica. Conmutación y transmisión. Señalización de usuario y señalización de red. El servicio telefónico básico y servicios suplementarios. Evolución histórica y normativa.

Tema 10.- Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.

Tema 11.- Servicios corporativos vocales y de red inteligente. Servicios y facilidades generales proporcionadas. Centralitas digitales. Extensiones. Grupos de saltos. Grupos de



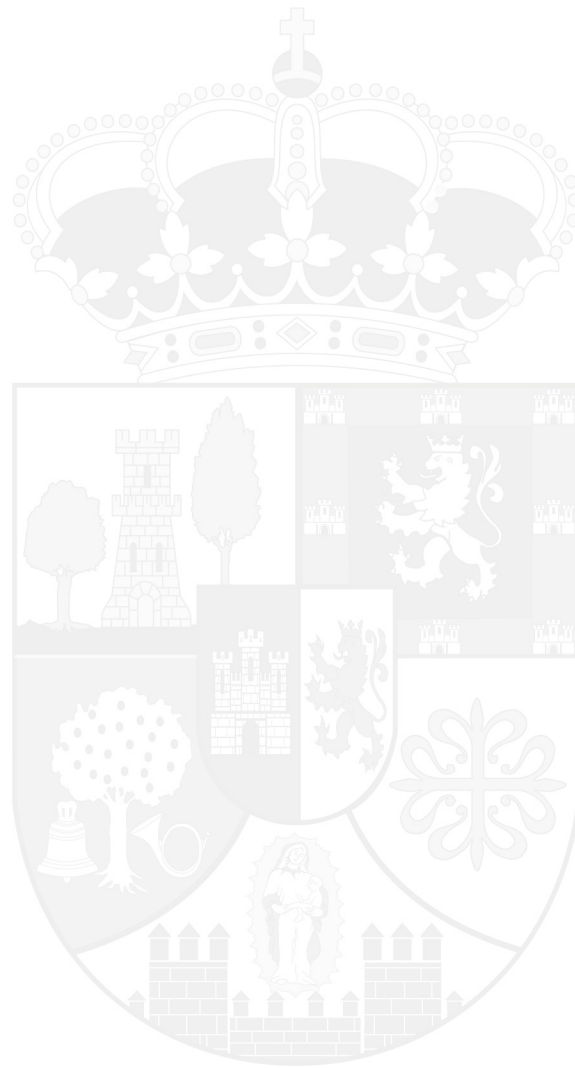
Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0201

Miércoles, 16 de octubre de 2024

captura. Centros de atención al cliente Call-Centers. Operadoras automáticas (IVR). Otras funcionalidades.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Arrendamiento de Finca "Las Laderas y El Egido."

Resolución de Alcaldía de fecha 10/10/2024 del Ayuntamiento de Calzadilla por la que se procede a la convocatoria de concurso para arrendamiento de bien inmueble.

TEXTO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 10/10/2024 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para arrendamiento de bien inmueble, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Arrendamiento del siguiente bien inmueble:

Denominación:	"FINCA MUNICIPAL LAS LADERAS Y EL EGIDO."
Localización:	Parcela 10001, 20001 y 30001 del Polígono 508.
Clase:	Patrimonial.
Superficie:	85,181 Has

2. El plazo para la presentación de ofertas será de 15 días hábiles desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

Modalidad de presentación:

- Lugar de presentación: sede electrónica o dependencias municipales.

3. El acto de apertura tendrá lugar en el plazo máximo de un mes tras la finalización del plazo



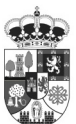
Miércoles, 16 de octubre de 2024

de presentación de solicitudes, cuya convocatoria será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calzadilla.

4. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

Calzadilla, 10 de octubre de 2024

Carlos Carlos Rodríguez
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañaveral

ANUNCIO. Aprobación estudio de viabilidad económico - financiera para el Servicio de Abastecimiento, Alcantarillado y Depuración de aguas de la Localidad.

El Pleno del Ayuntamiento de Cañaveral en sesión extraordinaria celebrada el día 03 de octubre de 2024, acordó, por UNANIMIDAD de los miembros presentes en el punto séptimo, aprobar inicialmente el estudio de viabilidad económico-financiera del Servicio de Abastecimiento, Alcantarillado y Depuración de Aguas del municipio de Cañaveral.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículo 285 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público, y bajo los preceptos del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, se somete a información pública por el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el expediente de referencia se pone a disposición de las personas interesadas en las dependencias del Ayuntamiento de Cañaveral, sitas en C/Real 14, 10820 – Cañaveral (Cáceres) o mediante solicitud a través de la sede electrónica en la dirección:

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

Cañaveral, 10 de octubre de 2024

Llarina Flores Martín

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Collado de la Vera

ANUNCIO. Modificación de Crédito 01/2024.

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Collado de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día diez de octubre del presente, los siguientes Expedientes de Modificación de Crédito:

- 01/2024, de Suplemento de Crédito.

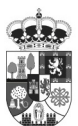
Se pone en conocimiento general que, en la Secretaría de esta Entidad Local, se halla expuesto al público el referido expediente por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Caso de que, transcurrido dicho plazo, no se hubiera presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente el mencionado Expediente de Modificación de Crédito, procediéndose a la publicación de su resumen por capítulos.

Collado de la Vera, 11 de octubre de 2024

María Montserrat Fernández Castillo

ALCALDESA



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

EDICTO. Información Pública de Inicio de Actividad Sometida a Comunicación Ambiental Municipal.

D.ª SILVIA HARO CARRASCO ha comunicado el inicio del ejercicio de Actividad sometida a Comunicación Ambiental Municipal para LOCAL DESTINADO A CELEBRACIONES Y REUNIONES con emplazamiento en la PLAZA DE IBEROAMÉRICA, LOCAL 16 B, de Coria.

Lo que se hace público para que todas aquellas personas que se consideren perjudicadas con la referida instalación puedan formular, en el plazo de veinte días que al efecto establece el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cuantas alegaciones u observaciones estimen convenientes, a cuyo efecto estará a su disposición el expediente administrativo en las oficinas del Servicio de Urbanismo Municipal, pudiendo consultarse las condiciones técnicas en los Servicios Técnicos Municipales mediante cita previa concertada.

Coria, 9 de octubre de 2024
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Cumbre

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Estancia en Residencia de Mayores.

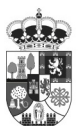
Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Estancia, Asistencia y utilización de los servicios de la Residencia de Mayores/Centro de DIA N.º S.ª de la Asunción de La Cumbre por Acuerdo del Pleno de fecha 10/10/2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 17.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de un mes, 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, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los/as interesados/as en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento:

www.lacumbresedelectronica.es

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza, entrando en vigor el día uno del mes siguiente a su aprobación definitiva.

La Cumbre, 11 de octubre de 2024
María Guadalupe Casero Redondo
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Créditos n.º 019/2024.

Acuerdo de Pleno de fecha 09 de septiembre de 2024, por el que se aprueba el expediente de modificación de créditos n.º 019/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito.

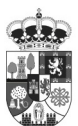
En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente aprobada la modificación de créditos n.º 019/2024 del Presupuesto en vigor, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria			Descripción	Importe (€)
19	341A	203	C.DEPORTES-DEPORTES-RENTING CESPED CAMPO MUNICIPAL	90.000,00
TOTAL				90.000,00

Bajas en aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria			Descripción	Importe (€)
19	341A	60901	C.DEPORTES-DEPORTES-CIRCUITO MOTOCROSS	90.000,00
TOTAL				90.000,00



Miércoles, 16 de octubre de 2024

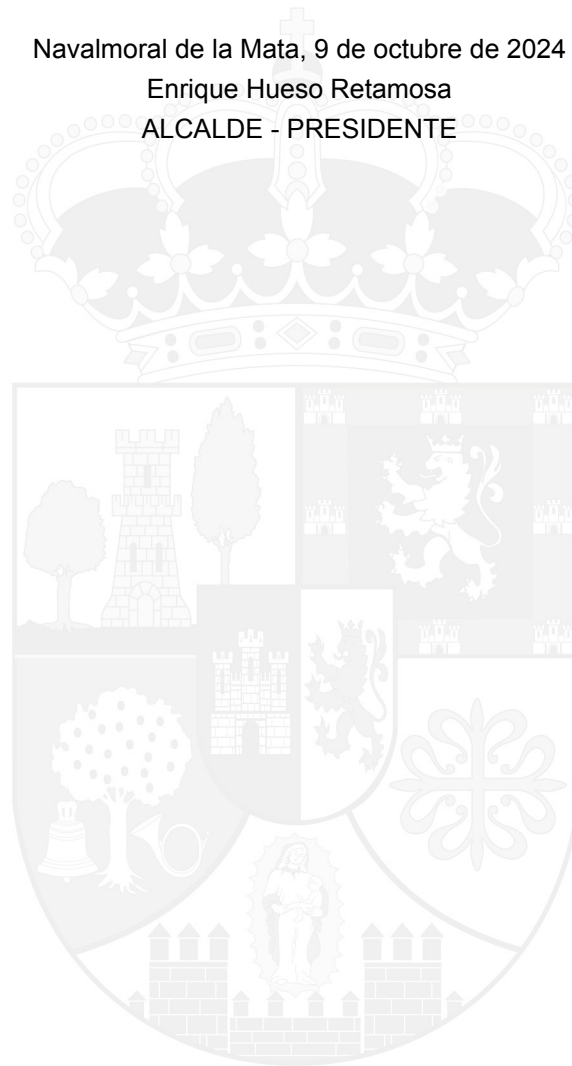
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Navalmoral de la Mata, 9 de octubre de 2024

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

ANUNCIO. Programa de Activación para el Empleo Local de 2024-2027.

En la sesión plenaria ordinaria del día 14 de octubre de 2024 se ha aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor el Programa de Activación para el Empleo Local de 2024-2027 y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 196 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales así como en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero de Empleo y el artículo 15.1.c) 4º de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, se somete el expediente a información pública por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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, el texto íntegro del Programa de Activación de Empleo Local 2024-2027 estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica municipal:

<http://navalvillardeibor.sedelectronica.es>

En caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, el mencionado Programa se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Lo que se hace público para general conocimiento en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Navalvillar de Ibor, 16 de octubre de 2024

Francisco Javier Díaz Cieza
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación inicial de la Modificación del Reglamento de Servicio de Agua Potable y Saneamiento.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navas del Madroño, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2024, aprobó inicialmente la modificación del REGLAMENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO.

En cumpliendo lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Secretaría de este Ayuntamiento se halla de manifiesto al público el expediente, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales los/as interesados/as legitimados/as podrán examinar y presentar cuantas reclamaciones, alegaciones y sugerencias estimen pertinentes.

De no producirse reclamación o sugerencia alguna durante el período de exposición pública, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Navas del Madroño, 11 de octubre de 2024

Ricardo Villegas Moreno

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 16 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANEXO REGLAMENTO DE AGUAS

Reducciones por averías fortuitas

Excepcionalmente, en el supuesto de constatarse fehacientemente (informe por parte de empleado municipal o Empresa Suministradora) la existencia de fuga de agua en las instalaciones interiores no imputables al usuario y sin que medie negligencia, que desvirtúen el volumen de consumos habituales de este, una vez acreditada la reparación de la avería por el usuario (factura fontanero), se podrá facturar el trimestre en el que se haya reflejado la fuga, hasta un máximo de un trimestre y previa solicitud del interesado de la siguiente manera.

- *En los contratos en los que conste un histórico de consumo, la media del mismo período de los ejercicios anteriores se aplicará a los bloques correspondientes y el exceso se facturará al importe del primer bloque.*
- *En las pólizas en las que no conste un histórico de consumo, se facturará el consumo aplicando las cuotas correspondientes hasta la del segundo bloque.*

A los efectos de este apartado, se entenderá que ha existido una fuga de agua cuando se produzca un consumo anormal o excesivo de agua a consecuencia de una avería o rotura en la instalación interior, u otra circunstancia imprevisible, todas ellas ajenas a la intervención o al descuido del contribuyente.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público por terrazas, veladores e instalaciones auxiliares con finalidad lucrativa.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navas del Madroño, Cáceres, HACE SABER que el Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión extraordinaria de fecha 26 de septiembre de 2024, aprobó inicialmente el establecimiento de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Terrazas de Veladores.

Y cumpliendo lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto el expediente de referencia, así como la Ordenanza y tarifa que regula dicho ingreso de Derecho Público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los/as interesados/as legítimos/as.

Navas del Madroño, 11 de octubre de 2024

Ricardo Villegas Moreno

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navas del Madroño, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2024, aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora de las Terrazas de Veladores del municipio de Navas del Madroño, Cáceres.

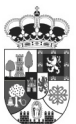
En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Secretaría de este Ayuntamiento se halla de manifiesto al público el expediente, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales los/as interesados/as legitimados/as podrán examinar y presentar cuantas reclamaciones, alegaciones y sugerencias estimen pertinentes.

De no producirse reclamación o sugerencia alguna durante el período de exposición pública, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Navas del Madroño, 11 de octubre de 2024

Ricardo Villegas Moreno

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

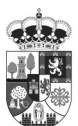
El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navas del Madroño, Cáceres, HACE SABER que el Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión extraordinaria de fecha 26 de septiembre de 2024, aprobó inicialmente el establecimiento de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Y cumpliendo lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto el expediente de referencia, así como la Ordenanza y tarifa que regula dicho ingreso de Derecho Público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los/as interesados/as legítimos/as.

Navas del Madroño, 11 de octubre de 2024

Ricardo Villegas Moreno

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peralda de San Román

EDICTO. Elección Juez/a de Paz Titular.

Próximo el período relativo a la renovación por cumplimiento del cargo de Juez/a de Paz Titular, se hace saber a todos los/as vecinos/as de este municipio, que conforme dispone el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se procederá por el pleno de esta corporación municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura el nombramiento de un/a vecino/a de este municipio para ocupar el cargo de:

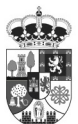
- JUEZ/A DE PAZ TITULAR

Los/as interesados/as tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el presente edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañando los documentos que a continuación se relacionan, documentos que no serán necesarios para quien esté desempeñando el cargo actualmente.

Documentos que se han de acompañar:

1. Certificado de nacimiento o fotocopia compulsada del D.N.I.
2. Certificación de antecedentes penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia.
3. Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.
4. Declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

Peralda de San Román, 10 de octubre de 2024
Marco Gustavo Estrella Verdugo
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Psicólogo/a Infancia y Familia (50% jornada laboral fijo), dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos).

Por Resolución de Alcaldía número 2024002690, de fecha 11 de octubre de 2024, en relación a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Psicólogo/a Infancia y Familia (50% jornada laboral fijo), dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos), SE HA ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO. La composición de la Comisión de Valoración estará formado por los/as vocales, Presidente/a y Secretaria reflejados/as en la documentación anexa a este anuncio.

TERCERO. Convocar a la Comisión de Valoración en el día y la hora indicada en la documentación anexa a este anuncio para proceder con la valoración de méritos.

CUARTO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquél.

Plasencia, 11 de octubre de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 16 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	2022/6651Z
Procedimiento:	Oferta de empleo público
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS 1 PLAZA DE PSICOLOGO/A INFANCIA Y FAMILIA (50% JORNADA LABORAL PERSONAL LABORAL FIJO), COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y FECHA PARA BAREMACIÓN DE MERITOS- PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (CONCURSO DE MÉRITOS).

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria para cubrir 59 plazas del Proceso de Estabilización (concurso de méritos) al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0243 de 22 de diciembre de 2022

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, inserta en el B.O.P. nº 94, de 19 de mayo de 2023.

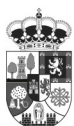
Y transcurrido el plazo para formular alegaciones, presentar documentos y subsanar errores.

Visto que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición de la Comisión de Valoración y el lugar y día de la sesión para valoración de los méritos.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364257520476130 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Miércoles, 16 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Plasencia

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Psicólogo/a Infancia y Familia (50% Jornada Laboral Personal laboral fijo) del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	FERNANDEZ GRACIA, ANDREA	***3462**
2	MARTIN ALONSO, CRISTINA MARIA	***2501**
3	SANCHEZ MENDOZA, ALBA	***3627**
4	TOME FERNANDEZ, MARGARITA	***4414**

SEGUNDO.- La Composición de la Comisión de Valoración estará formado por la siguiente Presidencia, Vocalías y Secretaría:

Presidencia:

Titular: Vicente Lomo del Olmo
Suplente: Antonio Jesús Santibáñez Fernández

Vocalías:

Empleados Públicos de la Corporación:

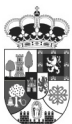
Vocal 1
Titular: Mercedes Heralta Castrillo
Suplente: M^a Cristina Galapero Moreno

Vocal 2
Titular: M^a Felicidad Gallardo Serrano
Suplente: Jaime Diez Robla

Empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

Vocal 3
Titular: Javier Manso Rapado
Suplente: Juan Antonio Vera Morales

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364257520476130 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Miércoles, 16 de octubre de 2024



Ayuntamiento de Plasencia

Secretaría:

Titular: Natalia Amaro Martín
Suplente: Puerto Ramos Miguel

TERCERO.- Convocar al la Comisión de Valoración el día 14 de noviembre de 2024, a las 09:00 horas en la Sala de los Alcaldes del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, a efectos de la valoración de méritos.

CUARTO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364257520476130 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

EDICTO. Aprobación definitiva lista personas admitidas y excluidas plaza Auxiliar Biblioteca en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal y aprobación composición Tribunal Calificador.

Con fecha 7 de octubre de 2024, se ha dictado Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, elevando a definitiva y declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en las pruebas selectivas convocadas, mediante el sistema de concurso, por el turno libre, para la cobertura en propiedad de una plaza de AUXILIAR BIBLIOTECA, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, cuyas bases de convocatoria se publicaron el en BOP n.º 246 , de 28 de diciembre de 2022. El listado definitivo se puede consultar en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Cáceres.

Asimismo, en dicha resolución se acordó aprobar la composición del Tribunal Calificador que ha de entender en la resolución de las pruebas selectivas convocadas quedando configurado de la siguiente forma:

Presidente:

- Titular: D. Juan Miguel González Palacios. Secretario Ayuntamiento Puerto de Santa Cruz.
- Suplente: D. Leopoldo Barrantes López, Secretario Ayuntamiento de Plasenzuela.

Vocales:

- Titular: D. Sergio Ciriero Montes. Representante Junta de Extremadura.
- Suplente: D.ª Fátima Caballero Galán. Representante Junta de Extremadura.
- Titular: D. Miguel-Ángel Sánchez Sánchez, Jefe Inspección Servicios Ayuntamiento de Cáceres.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

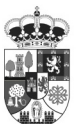
- Suplente: D. Carlos Puerto Godino. Técnico Inspección Servicios Ayuntamiento de Cáceres.
- Titular: D. Ángel Domínguez Pérez. Secretario Ayuntamiento de Robledillo de Trujillo.
- Suplente: D. Miguel Angel Barrantes Lopez. Auxiliar administrativo Ayuntamiento de Cáceres.
- Titular: D.ª María Ángeles Pérez Jiménez, Auxiliar administrativa Ayuntamiento de Ibahernando.
- Suplente: D.ª María Acedo Grande, Auxiliar administrativa Ayuntamiento de Cáceres.

Secretaria:

- Titular: D. Jesús Barbas Marcos. Técnico de Administración General Ayuntamiento de Cáceres.
- Suplente: D. Sebastian Barrado Sánchez, Técnico Administración General Ayuntamiento de Cáceres.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puerto de Santa Cruz, 7 de octubre de 2024
Antonio Ruiz Gómez
ALCALDE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz

EDICTO. Aprobación definitiva lista personas admitidas y excluidas plaza Auxiliar Administrativo/a en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal y aprobación composición Tribunal Calificador.

Con fecha 7 de octubre de 2024, se ha dictado Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz, elevando a definitiva y declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en las pruebas selectivas convocadas, mediante el sistema de concurso, por el turno libre, para la cobertura en propiedad de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021, cuyas bases de convocatoria se publicaron en el BOP n.º 246, de 28 de diciembre de 2022. El listado definitivo se puede consultar en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Puerto de Santa Cruz.

Así mismo, en dicha resolución se acordó aprobar la composición del Tribunal Calificador que ha de entender en la resolución de las pruebas selectivas convocadas quedando configurado de la siguiente forma:

Presidente:

- Titular: D. Juan Miguel González Palacios. Secretario Ayuntamiento Puerto de Santa Cruz.
- Suplente: D. Leopoldo Barrantes López. Secretario Ayuntamiento de Plasenzuela.

Vocales:

- Titular: D. Sergio Ciriero Montes. Representante Junta de Extremadura.
- Suplente: D.ª Fátima Caballero Galán. Representante Junta de Extremadura.
- Titular: D. Miguel-Ángel Sánchez Sánchez. Jefe Inspección Servicios Ayuntamiento de



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Cáceres.

- Suplente: D. Carlos Puerto Godino. Técnico Inspección de Servicios del Ayuntamiento de Cáceres.
- Titular: D. Ángel Domínguez Pérez. Secretario Ayuntamiento de Robledillo de Trujillo.
- Suplente: D. Miguel Ángel Barrantes López. Auxiliar administrativo Ayuntamiento de Cáceres.
- Titular: D.ª María- Ángeles Pérez Jiménez. Auxiliar administrativo Ayuntamiento de Ibañero.
- Suplente: D.ª María Acedo Grande. Auxiliar administrativo Ayuntamiento de Cáceres.

Secretaría:

- Titular: D. Jesús Barbas Marcos. Técnico de Administración General Ayuntamiento de Cáceres.
- Suplente: D. Sebastián Barrado Sánchez. Técnico Administración General Ayuntamiento de Cáceres.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puerto de Santa Cruz, 7 de octubre de 24
Antonio Ruiz Gómez
ALCALDE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Saucedilla

ANUNCIO. Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Agente de Empleo Local del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.

Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0006 de fecha 09/10/2024, del Ayuntamiento de Saucedilla, 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 la plaza de vacante de Agente y Desarrollo Local en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0006 de fecha 09/10/2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Agente y Desarrollo Local para el Ayuntamiento de Saucedilla, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

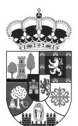
Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

DECRETO DE ALCALDÍA POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.ª.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, aprobada por acuerdo de Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo, a través del sistema de concurso de méritos.

En el anexo I de estas bases se especifica el puesto, al que se asignará la plaza objeto de esta



Miércoles, 16 de octubre de 2024

convocatoria.

La articulación de este proceso selectivo ha sido objeto de negociación en la mesa general de negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, quedando garantizados, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

1.ª.2. Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.ª.3. Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al puesto de trabajo vacante "Agente de Empleo y Desarrollo", sometido a este proceso de estabilización de empleo temporal, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que correspondan a estos puestos.

1.ª.4. Régimen de incompatibilidad. Estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.ª.5. Publicidad. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en:

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

También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

1.ª.6. Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto ley 14/2021, de 6 de julio; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

2.ª.1. Requisitos. Para poder participar en este proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión del título de Diplomatura o equivalente o superior, haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.ª.2. Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.ª.1. Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en el concurso, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo II a esta convocatoria.

En la <https://saucedilla.sedelectronica.es/estará> disponible un modelo de instancia. Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, el aspirante deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. Los documentos presentados para acreditar los méritos serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los Servicios Administrativos del Registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.
- b) Las personas con discapacidad deberán solicitar, si procede, las adaptaciones de tiempos y medios, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.ª.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud que se presente a través de estos medios.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

3.ª.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.ª.1. Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía - Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en <https://saucedilla.sedelectronica.es/>, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

4.ª.2. Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.ª.3. Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas. El hecho de figurar en la lista de admitidos, no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que



Miércoles, 16 de octubre de 2024

resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.ª.1. Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, constará de una presidencia, una secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría. Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas. Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta. Junto con la resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del tribunal calificador.

5.ª.2. Designación del Tribunal: Las personas designadas para formar parte del tribunal serán nombradas por resolución de la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia, Secretaría y dos vocalías se realizarán libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra Administración será designada por la Junta de Extremadura. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

5.ª.3. Participación de las organizaciones sindicales: Las organizaciones sindicales representativas en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos. A iniciativa propia, podrán asistir, en calidad de observadores, un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.ª.4. Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia. En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la



Miércoles, 16 de octubre de 2024

especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz, pero sin voto.

5.^a.5. Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

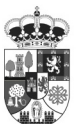
Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas. La Secretaría tendrá voz, pero no voto. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

5.^a.6. Normativa de aplicación: En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía Presidencia como órgano que los nombra.

Sexta. Calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

6.^a.1. Calendario del proceso selectivo: El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

6.^a.2. Apreciación de los requisitos de los aspirantes: Si durante el transcurso del procedimiento



Miércoles, 16 de octubre de 2024

selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, podrá requerirles la documentación acreditativa. Si se constata que no reúne algún los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, dando traslado de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la plaza o categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.ª.3. Transparencia y publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en <https://saucedilla.sedelectronica.es/>.

Séptima. Procedimiento de selección.

7.ª.1. Dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 y las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Consistirá en la calificación, por parte del Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes junto con su instancia, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. No obstante, el tribunal podrá requerir a los aspirantes la subsanación de algún mérito siempre que lo haya alegado en su solicitud.

Respecto a los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la



Miércoles, 16 de octubre de 2024

experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Además de la experiencia profesional, se valorará la formación, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación y que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

7.^a.2. Experiencia profesional. Este apartado tendrá una valoración máxima de 8 puntos, se valorarán los servicios efectivos prestados atendiendo al siguiente baremo:

- a) Por cada mes de antigüedad en la administración convocante, como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,06 puntos por mes completo.
- b) Por servicios prestados en la administración convocante, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,03 puntos por mes.
- c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,015 puntos por mes. Los servicios prestados para este Ayuntamiento se acreditarán mediante el correspondiente certificado de servicios prestados emitido de oficio por la Secretaría del Ayuntamiento de Saucedilla, que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario, o quien proceda, de la Corporación o entidad acompañados de vida laboral actualizada, debiendo constar la siguiente información: puesto y funciones realizadas, tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación), fecha de inicio y de fin de cada



Miércoles, 16 de octubre de 2024

una de las vinculaciones, régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales. Tampoco se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. En ningún caso se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7.ª.3. Otros méritos: Este apartado tendrá una valoración máxima de 2 puntos, serán valorados los siguientes méritos atendido al baremo que se establece:

a) Por formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos y acciones de formación, siempre que estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, que hayan sido recibidos o impartidos por el INAP, la escuela de formación pública de las comunidades autónomas, diputaciones, ayuntamientos o mancomunidades, por la universidad, organizaciones sindicales, colegios profesionales o institución pública de carácter reconocido. También se considerarán los recibidos o impartidos en el marco de la formación ocupacional, siempre que estén acreditados por cualquier Servicio Público de Empleo o entidad homologada por cualquier Administración Pública a nivel nacional y estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Por cada 10 horas de formación (que se consideran un crédito) se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de mayor duración.

Cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. La formación recibida se justificará con el correspondiente certificado o diploma, en el que conste la firma del Secretario, Gerente o Coordinador y el visto bueno del responsable de la entidad que lo imparte con mención expresa al contenido y duración del mismo expresada en horas o días.

La formación impartida se justificará con el certificado del Secretario de la Administración, entidad u organismo con el visto bueno de su Presidente, debiendo constar el contenido del curso y su duración expresada en horas. No considerándose aquellos que se hayan impartido



Miércoles, 16 de octubre de 2024

en el seno de una prestación de servicios que se haya puntuado en el apartado de experiencia profesional. El Órgano de Selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

Octava. Calificación del proceso selectivo.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en la base séptima.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal publicará las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes, desglosada por cada uno de los apartados, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en <https://saucedilla.sedelectronica.es/> la puntuación total de la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la mayor antigüedad como personal funcionario interino, contratado temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria.

De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Saucedilla como personal funcionario interino, contratado temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación que las que se convocan y del mismo grupo o subgrupo.

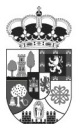
Si aún así persiste el empate se realizará sorteo.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de una, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de estas plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionarios de carrera, la Alcaldía requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

Novena. Relación de seleccionados y presentación de documentos.

9.ª.1. Relación de seleccionados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal



Miércoles, 16 de octubre de 2024

publicará un anuncio que contendrá a los aspirantes seleccionados, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde Presidente formulando las propuestas de nombramiento.

9.^a.2. Presentación de documentos: Las personas propuestas para su nombramiento como personal laboral fijo estarán obligadas a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser contratado y quedará automáticamente decaído en sus derechos, quedando sin efectos la totalidad de las actuaciones relativas a las mismas. Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida decaída de derechos.

Décima. Nombramiento y contratación.

10.^a.1. Nombramiento definitivo. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Señor Alcalde Presidente dictará resolución nombrando personal laboral fijo a los aspirantes propuestos, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".

10.^a.2. Contratación. Quienes sean nombrados personal fijo deberán firmar los correspondientes contratos en el plazo máximo de 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, en el que viniera desempeñando.

Décimo primera. Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases, así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por



Miércoles, 16 de octubre de 2024

interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Décimo segunda. Lista de espera para la contratación.

Este proceso de estabilización de empleo temporal no generará ninguna lista de espera de trabajo temporal. No obstante lo anterior, y conforme al acuerdo adoptado en la mesa general de negociación, respecto a los procesos de estabilización de empleo temporal, si la persona aspirante que desempeña el puesto correspondiente a las plazas convocadas no superara el proceso de selección se integrarán en la bolsa de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Saucedilla, como aspirante prioritario.

Décimo tercera. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

13.ª.1. Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Saucedilla.

b) Finalidad del tratamiento: gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. 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.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

13.ª.2. Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, acceso, rectificación, supresión,



Miércoles, 16 de octubre de 2024

limitación, portabilidad y oposición.

Puede ejercer sus derechos a través del registro de entrada de este Ayuntamiento. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control Agencia Española de Protección de Datos:

www.aepd.es

cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

A partir de la publicación en el BOE (Boletín oficial del estado), todas las publicaciones posteriores se publicaran en la sede electrónica del Ayuntamiento de Saucedilla:

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Décimo cuarta. Base final.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, 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



Miércoles, 16 de octubre de 2024

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.

ANEXO I:

PUESTO OFERTADO, REQUISITOS Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO

Denominación del puesto: Agente de Empleo y Desarrollo Local.

ANEXO II:

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____, vecino/a de _____, teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número _____, y con NIF número _____, comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda,

Expone:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Saucedilla para la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022 de una plaza de Agente y Desarrollo, a través del sistema de concurso de méritos, publicada en el BOP de Cáceres _____, para las que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma, por lo que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

Asimismo, señalo que:



Miércoles, 16 de octubre de 2024

() Solicito sea emitido de oficio certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Saucedilla.

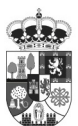
() Que acompañe la documentación acreditativa de los méritos alegados, siguientes:

En Saucedilla, _____ de _____ de 202__.

La persona peticionaria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://saucedilla.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.

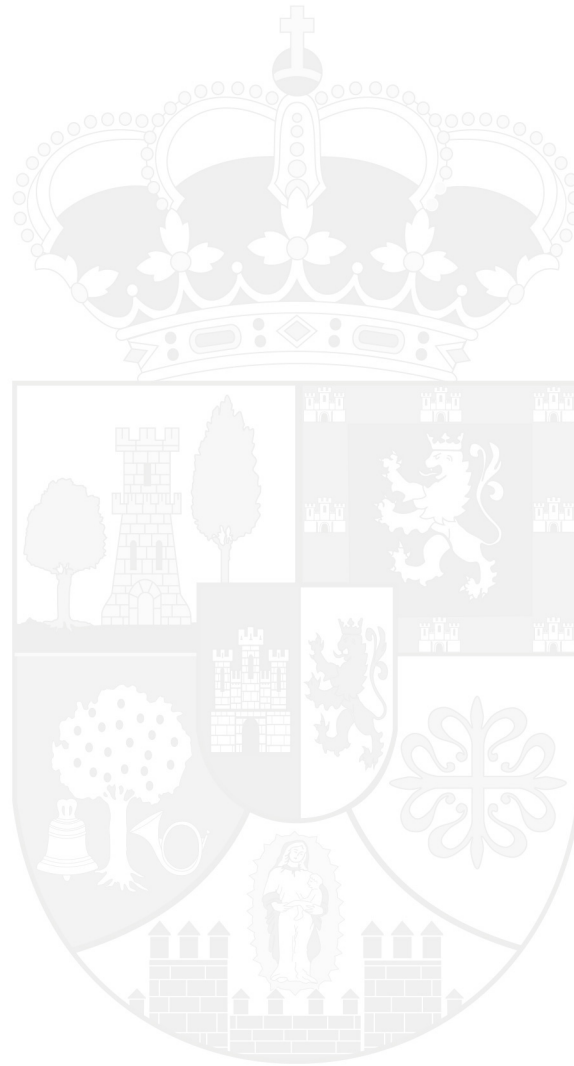
Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE-PRESIDENTE de este Ayuntamiento de Saucedilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de



Miércoles, 16 de octubre de 2024

que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Saucedilla, 10 de octubre de 2024
Iñaki Campo Barrado
ALCALDE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Saucedilla

ANUNCIO. Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo/a del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.

Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0007 de fecha 09/10/2024, del Ayuntamiento de Saucedilla, 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 las 4 plazas de vacantes de AUXILIAR ADMINISTRATIVO en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0007 de fecha 09/10/2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las 4 plazas de vacantes de AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el Ayuntamiento de Saucedilla, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

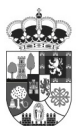
DECRETO DE ALCALDÍA POR EL QUE SE APRUEBAN LAS:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.ª.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, aprobada por acuerdo de Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022, de cuatro plazas de auxiliar administrativo, a través del sistema de concurso de méritos.

En el anexo I de estas bases se especifica el puesto, al que se asignará la plaza objeto de esta



Miércoles, 16 de octubre de 2024

convocatoria. La articulación de este proceso selectivo ha sido objeto de negociación en la mesa general de negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, quedando garantizados, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

1.ª.2. Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.ª.3. Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al puesto de trabajo vacante "AUXILIAR ADMINISTRATIVO", sometido a este proceso de estabilización de empleo temporal, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que correspondan a estos puestos.

1.ª.4. Régimen de incompatibilidad. Estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.ª.5. Publicidad. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en:

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

dentro del apartado ofertas de empleo. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

1.ª.6. Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto ley 14/2021, de 6 de julio; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

2.ª.1. Requisitos. Para poder participar en este proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención.

En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.ª.2. Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso



Miércoles, 16 de octubre de 2024

selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.ª.1. Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en el concurso, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo II a esta convocatoria.

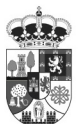
En <https://saucedilla.sedelectronica.es> estará disponible un modelo de instancia. Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, el aspirante deberá acompañar la siguiente documentación:

a) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. Los documentos presentados para acreditar los méritos serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los Servicios Administrativos del Registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.

b) Las personas con discapacidad deberán solicitar, si procede, las adaptaciones de tiempos y medios, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.ª.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud que se presente a través de estos medios.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se



Miércoles, 16 de octubre de 2024

entenderán que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.ª.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.ª.1. Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía - Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en <https://saucedilla.sedelectronica.es/>, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

4.ª.2. Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas.

Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.ª.3. Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas. El hecho de figurar en la lista de admitidos, no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las



Miércoles, 16 de octubre de 2024

personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.ª.1. Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, constará de una presidencia, una secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

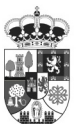
No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría.

Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas.

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta. Junto con la resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del tribunal calificador.

5.ª.2. Designación del Tribunal: Las personas designadas para formar parte del tribunal serán nombradas por resolución de la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia, Secretaría y dos vocalías se realizarán libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra Administración será designada por la Junta de Extremadura. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

5.ª.3. Participación de las organizaciones sindicales: Las organizaciones sindicales representativas en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

A iniciativa propia, podrán asistir, en calidad de observadores, un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.ª.4. Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia.

En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz, pero sin voto.

5.ª.5. Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas. La Secretaría tendrá voz pero no voto.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

5.ª.6. Normativa de aplicación: En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación lo



Miércoles, 16 de octubre de 2024

dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía Presidencia como órgano que los nombra.

Sexta. Calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

6.ª.1. Calendario del proceso selectivo: El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

6.ª.2. Apreciación de los requisitos de los aspirantes: Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, podrá requerirles la documentación acreditativa.

Si se constata que no reúne algún los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, dando traslado de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la plaza o categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

6.ª.3. Transparencia y publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en <https://saucedilla.sedelectronica.es/>.

Séptima. Procedimiento de selección.

7.ª.1. Dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 y las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Consistirá en la calificación, por parte del Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes junto con su instancia, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. No obstante, el tribunal podrá requerir a los aspirantes la subsanación de algún mérito siempre que lo haya alegado en su solicitud.

Respecto a los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Además de la experiencia profesional, se valorará la formación, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación y que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

7.ª.2. Experiencia profesional. Este apartado tendrá una valoración máxima de 8 puntos, se valorarán los servicios efectivos prestados atendiendo al siguiente baremo:

- a) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Saucedilla, como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,06 puntos por mes completo.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

b) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Saucedilla, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,03 puntos por mes.

c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,015 puntos por mes.

Los servicios prestados para este Ayuntamiento se acreditarán mediante el correspondiente certificado de servicios prestados emitido de oficio por la Secretaría del Ayuntamiento de Saucedilla, que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad acompañados de vida laboral actualizada, debiendo constar la siguiente información: puesto y funciones realizadas, tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación), fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones, régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales. Tampoco se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. En ningún caso se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7.ª.3. Otros méritos: Este apartado tendrá una valoración máxima de 2 puntos, serán valorados los siguientes méritos atendido al baremo que se establece:

a) Por formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos y acciones de formación, siempre que estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, que se hayan recibidos o impartidos por el INAP, la escuela de formación pública de las comunidades autónomas, diputaciones, ayuntamientos o mancomunidades, por la universidad, organizaciones



Miércoles, 16 de octubre de 2024

sindicales, colegios profesionales o institución pública de carácter reconocido. También se considerarán los recibidos o impartidos en el marco de la formación ocupacional, siempre que estén acreditados por cualquier Servicio Público de Empleo o entidad homologada por cualquier Administración Pública a nivel nacional y estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Por cada 10 horas de formación (que se consideran un crédito) se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de mayor duración. Cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación recibida se justificará con el correspondiente certificado o diploma, en el que conste la firma del Secretario, Gerente o Coordinador y el visto bueno del responsable de la entidad que lo imparte con mención expresa al contenido y duración del mismo expresada en horas o días.

La formación impartida se justificará con el certificado del Secretario de la Administración, entidad u organismo con el visto bueno de su Presidente, debiendo constar el contenido del curso y su duración expresada en horas.

No considerándose aquellos que se hayan impartido en el seno de una prestación de servicios que se haya puntuado en el apartado de experiencia profesional.

El Órgano de Selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

Octava. Calificación del proceso selectivo.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en la base séptima.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal publicará las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes, desglosada por cada uno de los apartados, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

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



Miércoles, 16 de octubre de 2024

de la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la mayor antigüedad como personal funcionario interino, contratado temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria.

De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Saucedilla como personal funcionario interino, contratado temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación que las que se convocan y del mismo grupo o subgrupo.

Si aún así persiste el empate se realizará sorteo.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de cuatro, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de estas plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionarios de carrera, la Alcaldía requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

Novena. Relación de seleccionados y presentación de documentos.

9.^a.1. Relación de seleccionados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá a los aspirantes seleccionados, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde Presidente formulando las propuestas de nombramiento.

9.^a.2. Presentación de documentos: Las personas propuestas para su nombramiento como personal laboral fijo estarán obligadas a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria. Quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reunieran los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser contratados y quedarán automáticamente decaídos en sus derechos, quedando sin efectos la totalidad de las actuaciones relativas a las mismas.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la



Miércoles, 16 de octubre de 2024

oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida decaída de derechos.

Décima. Nombramiento y contratación.

10.^a.1. Nombramiento definitivo. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Señor Alcalde Presidente dictará resolución nombrando personal laboral fijo a los aspirantes propuestos, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".

10.^a.2. Contratación. Quienes sean nombradas personal fijo deberán firmar los correspondientes contratos en el plazo máximo de 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza. En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, en el que viniera desempeñando.

Décimo primera. Igualdad de género.

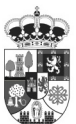
Todas las denominaciones contenidas en estas bases, así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Décimo segunda. Lista de espera para la contratación.

Este proceso de estabilización de empleo temporal no generará ninguna lista de espera de trabajo temporal. No obstante lo anterior, y conforme al acuerdo adoptado en la mesa general de negociación, respecto a los procesos de estabilización de empleo temporal, si la persona aspirantes que desempeña el puesto correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en la bolsa de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Saucedilla, como aspirante prioritario.

Décimo tercera. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

13.ª.1. Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Saucedilla.

b) Finalidad del tratamiento: gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. 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.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

13.ª.2. Derechos de las personas interesadas.

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

Puede ejercer sus derechos a través del registro de entrada de este Ayuntamiento. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control Agencia Española de Protección de Datos:

www.aepd.es

cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales. La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el



Miércoles, 16 de octubre de 2024

resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Décimo cuarta. Base final.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, 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.

ANEXO I

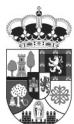
PUESTO OFERTADO, REQUISITOS Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO

Denominación del puesto: auxiliar administrativo.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____, vecino/a de _____,
teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número _____,



Miércoles, 16 de octubre de 2024

y con NIF número _____, comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda,

Expone:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Saucedilla para la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022 de cuatro plazas de auxiliar administrativo, a través del sistema de concurso de méritos, publicada en el BOP de Cáceres _____, para las que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma, por lo que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

Asimismo, señalo que:

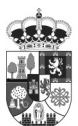
() Solicito sea emitido de oficio certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Saucedilla.

() Que acompañe la documentación acreditativa de los méritos alegados, siguientes:

La persona peticionaria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://saucedilla.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

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

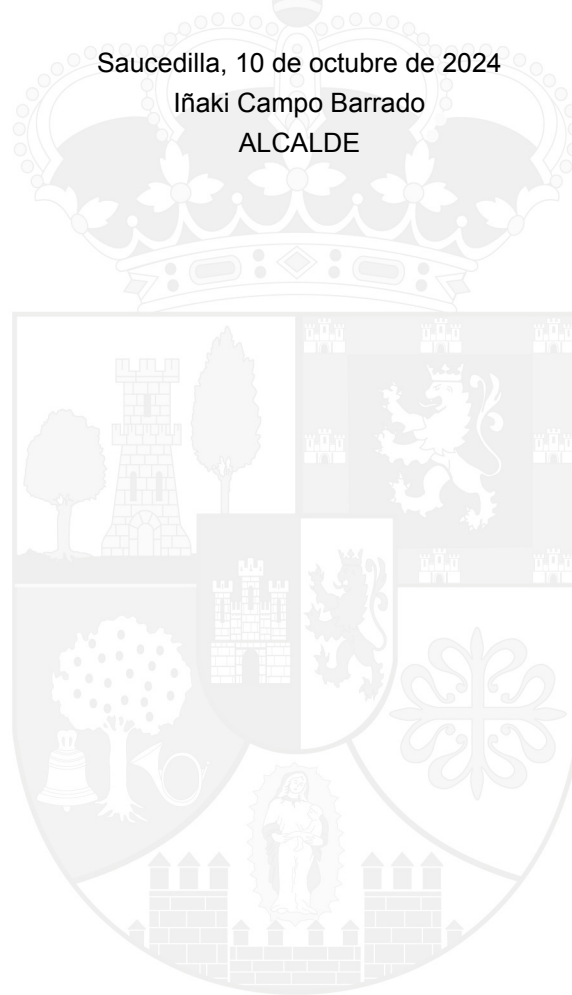


Miércoles, 16 de octubre de 2024

día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE-PRESIDENTE de este Ayuntamiento de Saucedilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Saucedilla, 10 de octubre de 2024

Iñaki Campo Barrado
ALCALDE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Saucedilla

ANUNCIO. Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Limpiador/a del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.

Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0008 de fecha 09/10/2024, del Ayuntamiento de Saucedilla 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 la plaza de vacante de LIMPIADOR-A en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0008 de fecha 09/10/2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de LIMPIADOR-A para el Ayuntamiento de Saucedilla, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

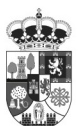
DECRETO DE ALCALDÍA POR EL QUE SE APRUEBAN LAS:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/-A DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.ª.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, aprobada por acuerdo de Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022, de una plaza de limpiadora, a través del sistema de concurso de méritos.

En el anexo I de estas bases se especifica el puesto, al que se asignará la plaza objeto de esta



Miércoles, 16 de octubre de 2024

convocatoria.

La articulación de este proceso selectivo ha sido objeto de negociación en la mesa general de negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, quedando garantizados, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

1.ª.2. Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.ª.3. Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al puesto de trabajo vacante "LIMPIADOR/-A", sometido a este proceso de estabilización de empleo temporal, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que correspondan a estos puestos.

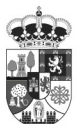
1.ª.4. Régimen de incompatibilidad. Estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.ª.5. Publicidad. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en:

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

dentro del apartado ofertas de empleo. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

1.ª.6. Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto ley 14/2021, de 6 de julio; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

2.ª.1. Requisitos. Para poder participar en este proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.ª.2. Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso



Miércoles, 16 de octubre de 2024

selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

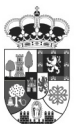
3.ª.1. Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en el concurso, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo II a esta convocatoria.

En <https://saucedilla.sedelectronica.es/> estará disponible un modelo de instancia. Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, el aspirante deberá acompañar la siguiente documentación:

a) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. Los documentos presentados para acreditar los méritos serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los Servicios Administrativos del Registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.

b) Las personas con discapacidad deberán solicitar, si procede, las adaptaciones de tiempos y medios, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.ª.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud que se presente a través de estos medios. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderán que las instancias han tenido entrada en el



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Registro General del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.ª.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.ª.1. Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía - Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en <https://saucedilla.sedelectronica.es/>, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

4.ª.2. Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.ª.3. Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas. El hecho de figurar en la lista de admitidos, no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.^a.1. Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, constará de una presidencia, una secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría.

Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas. Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta. Junto con la resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del tribunal calificador.

5.^a.2. Designación del Tribunal: Las personas designadas para formar parte del tribunal serán nombradas por resolución de la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia, Secretaría y dos vocalías se realizarán libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra Administración será designada por la Junta de Extremadura. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

5.^a.3. Participación de las organizaciones sindicales: Las organizaciones sindicales representativas en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos. A iniciativa propia, podrán asistir, en calidad de observadores, un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.^a.4. Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con



Miércoles, 16 de octubre de 2024

el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia.

En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz, pero sin voto.

5.ª.5. Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas.

La Secretaría tendrá voz, pero no voto. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

5.ª.6. Normativa de aplicación: En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía Presidencia como órgano que los nombra.

Sexta. Calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

6.ª.1. Calendario del proceso selectivo: El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar,



Miércoles, 16 de octubre de 2024

antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

6.ª.2. **Apreciación de los requisitos de los aspirantes:** Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, podrá requerirles la documentación acreditativa.

Si se constata que no reúne algún los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, dando traslado de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la plaza o categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.ª.3. **Transparencia y publicación de anuncios:** Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en <http://saucedilla.sedelectronica.es/>.

Séptima. Procedimiento de selección.

7.ª.1. Dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 y las



Miércoles, 16 de octubre de 2024

disposiciones adicionales 6.^a y 8.^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

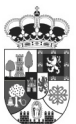
Consistirá en la calificación, por parte del Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes junto con su instancia, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. No obstante, el tribunal podrá requerir a los aspirantes la subsanación de algún mérito siempre que lo haya alegado en su solicitud.

Respecto a los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Además de la experiencia profesional, se valorará la formación, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación y que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

7.^a.2. Experiencia profesional. Este apartado tendrá una valoración máxima de 8 puntos, se valorarán los servicios efectivos prestados atendiendo al siguiente baremo:

- a) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Saucedilla, como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,06 puntos por mes completo.
- b) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Saucedilla, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,03 puntos por mes.
- c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la



Miércoles, 16 de octubre de 2024

misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,015 puntos por mes.

Los servicios prestados para este Ayuntamiento se acreditarán mediante el correspondiente certificado de servicios prestados emitido de oficio por la Secretaría del Ayuntamiento de Saucedilla, que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad acompañados de vida laboral actualizada, debiendo constar la siguiente información: puesto y funciones realizadas, tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación), fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones, régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada.

No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales. Tampoco se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. En ningún caso se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7.ª.3. Otros méritos: Este apartado tendrá una valoración máxima de 2 puntos, serán valorados los siguientes méritos atendido al baremo que se establece:

a). Por formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos y acciones de formación, siempre que estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, que se hayan recibidos o impartidos por el INAP, la escuela de formación pública de las comunidades autónomas, diputaciones, ayuntamientos o mancomunidades, por la universidad, organizaciones sindicales, colegios profesionales o institución pública de carácter reconocido.

También se considerarán los recibidos o impartidos en el marco de la formación ocupacional, siempre que estén acreditados por cualquier Servicio Público de Empleo o entidad homologada por cualquier Administración Pública a nivel nacional y estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Por cada 10 horas de formación (que se consideran un crédito) se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de mayor duración.

Cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación recibida se justificará con el correspondiente certificado o diploma, en el que conste la firma del Secretario, Gerente o Coordinador y el visto bueno del responsable de la entidad que lo imparte con mención expresa al contenido y duración del mismo expresada en horas o días.

La formación impartida se justificará con el certificado del Secretario de la Administración, entidad u organismo con el visto bueno de su Presidente, debiendo constar el contenido del curso y su duración expresada en horas. No considerándose aquellos que se hayan impartido en el seno de una prestación de servicios que se haya puntuado en el apartado de experiencia profesional.

El Órgano de Selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

Octava. Calificación del proceso selectivo.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en la base séptima.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal publicará las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes, desglosada por cada uno de los apartados, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

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

En caso de empate se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la mayor antigüedad como personal funcionario interino, contratado temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria.

De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Saucedilla



Miércoles, 16 de octubre de 2024

como personal funcionario interino, contratado temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación que las que se convocan y del mismo grupo o subgrupo. Si aún así persiste el empate se realizará sorteo.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de una, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de estas plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionarios de carrera, la Alcaldía requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

Novena. Relación de seleccionados y presentación de documentos.

9.ª.1. Relación de seleccionados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá a los aspirantes seleccionados, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde Presidente formulando las propuestas de nombramiento.

9.ª.2. Presentación de documentos: Las personas propuestas para su nombramiento como personal laboral fijo estarán obligadas a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reunieran los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser contratados y quedarán automáticamente decaídos en sus derechos, quedando sin efectos la totalidad de las actuaciones relativas a las mismas.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida decaída de derechos.

Décima. Nombramiento y contratación.

10.ª.1. Nombramiento definitivo. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta



Miércoles, 16 de octubre de 2024

conforme, el Señor Alcalde Presidente dictará resolución nombrando personal laboral fijo a los aspirantes propuestos, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".

10.^a.2. Contratación. Quienes sean nombradas personal fijo deberán firmar los correspondientes contratos en el plazo máximo de 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, en el que viniera desempeñando.

Décimo primera. Igualdad de género.

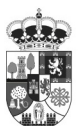
Todas las denominaciones contenidas en estas bases, así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Décimo segunda. Lista de espera para la contratación.

Este proceso de estabilización de empleo temporal no generará ninguna lista de espera de trabajo temporal. No obstante lo anterior, y conforme al acuerdo adoptado en la mesa general de negociación, respecto a los procesos de estabilización de empleo temporal, si la persona aspirantes que desempeña el puesto correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en la bolsa de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Saucedilla, como aspirante prioritario.

Décimo tercera. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

13.ª.1. Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Saucedilla.

b) Finalidad del tratamiento: gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. 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.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

13.ª.2. Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

Puede ejercer sus derechos a través del registro de entrada de este Ayuntamiento. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control Agencia Española de Protección de Datos:

www.aepd.es

cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y semantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de



Miércoles, 16 de octubre de 2024

protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Décimo cuarta. Base final.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, 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.

ANEXO I:

PUESTO OFERTADO, REQUISITOS Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO.

Denominación del puesto: limpiadora.

ANEXO II:

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____, vecino/a de _____, teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número _____, y con NIF número _____, comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda,

Expone:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Saucedilla para la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento



Miércoles, 16 de octubre de 2024

excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022 de una plaza de limpiadora, a través del sistema de concurso de méritos, publicada en el BOP de Cáceres _____, para las que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma, por lo que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

Asimismo, señalo que:

() Solicito sea emitido de oficio certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Saucedilla.

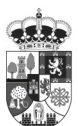
() Que acompaño la documentación acreditativa de los méritos alegados, siguientes:

En Saucedilla, _____ de _____ de 202_____.

La persona peticionaria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento: [<http://saucedilla.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.

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 Saucedilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de



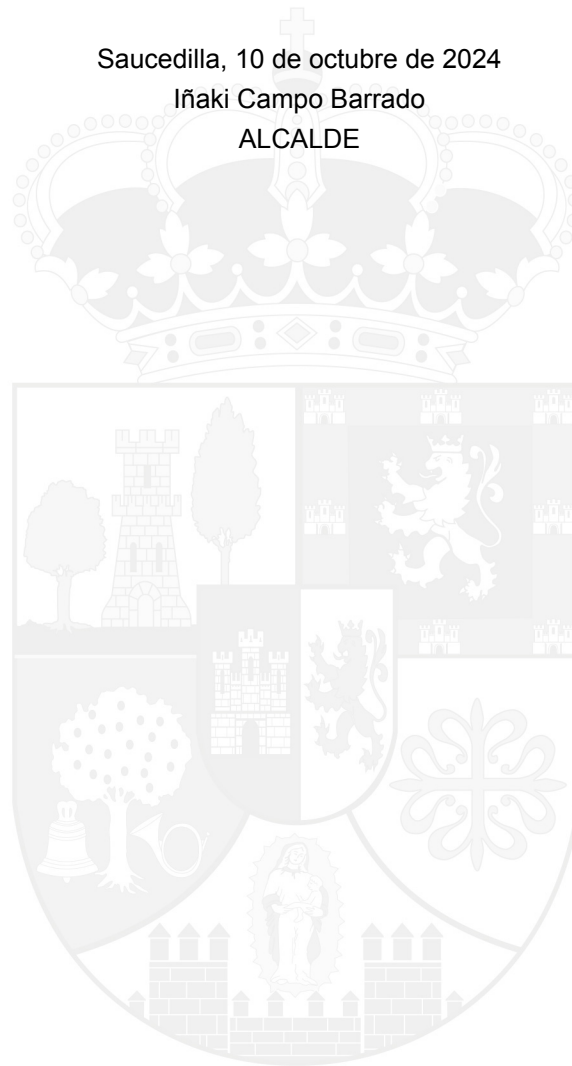
Miércoles, 16 de octubre de 2024

1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Saucedilla, 10 de octubre de 2024

Iñaki Campo Barrado

ALCALDE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Saucedilla

ANUNCIO. Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Oficial de 2ª Tractorista del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.

Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0009 de fecha 09/10/2024, del Ayuntamiento de Saucedilla, 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 la plaza de vacante de OFICIAL DE 2ª TRACTORISTA en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0009 de fecha 09/10/2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de OFICIAL DE 2ª TRACTORISTA para el Ayuntamiento de Saucedilla, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

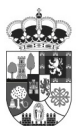
DECRETO DE ALCALDÍA POR EL QUE SE APRUEBAN LAS:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE 2ª TRACTORISTA DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.ª.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, aprobada por acuerdo de Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022, de una plaza de oficial de 2ª tractorista, a través del sistema de concurso de méritos.

En el anexo I de estas bases se especifica el puesto, al que se asignará la plaza objeto de esta



Miércoles, 16 de octubre de 2024

convocatoria.

La articulación de este proceso selectivo ha sido objeto de negociación en la mesa general de negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, quedando garantizados, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

1.ª.2. Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.ª.3. Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al puesto de trabajo vacante "OFICIAL DE 2ª TRACTORISTA", sometido a este proceso de estabilización de empleo temporal, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que correspondan a estos puestos.

1.ª.4. Régimen de incompatibilidad. Estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.ª.5. Publicidad. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en:

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

También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

1.ª.6. Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto ley 14/2021, de 6 de julio; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

2.ª.1. Requisitos. Para poder participar en este proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir B.

2.ª.2. Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.ª.1. Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en el concurso, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo II a esta convocatoria.

En <https://saucedilla.sedelectronica.es> estará disponible un modelo de instancia. Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, el aspirante deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. Los documentos presentados para acreditar los méritos serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los Servicios Administrativos del Registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.
- b) Las personas con discapacidad deberán solicitar, si procede, las adaptaciones de tiempos y medios, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.ª.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud que se presente a través de estos medios.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderán que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

3.ª.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.ª.1. Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía - Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en <https://saucedilla.sedelectronica.es/>, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

4.ª.2. Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas.

Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.ª.3. Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas. El hecho de figurar en la lista de admitidos, no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.ª.1. Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, constará de una presidencia, una secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

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

Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas.

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta. Junto con la resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del tribunal calificador.

5.ª.2. Designación del Tribunal: Las personas designadas para formar parte del tribunal serán nombradas por resolución de la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia, Secretaría y dos vocalías se realizarán libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra Administración será designada por la Junta de Extremadura. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

5.ª.3. Participación de las organizaciones sindicales: Las organizaciones sindicales representativas en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos.

A iniciativa propia, podrán asistir, en calidad de observadores, un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere,



Miércoles, 16 de octubre de 2024

decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.^a.4. Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia.

En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz, pero sin voto.

5.^a.5. Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas. La Secretaría tendrá voz, pero no voto.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

5.^a.6. Normativa de aplicación: En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes



Miércoles, 16 de octubre de 2024

de la Alcaldía Presidencia como órgano que los nombra.

Sexta. Calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

6.ª.1. Calendario del proceso selectivo: El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

6.ª.2. Apreciación de los requisitos de los aspirantes: Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, podrá requerirles la documentación acreditativa.

Si se constata que no reúne algún los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, dando traslado de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la plaza o categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución poreal órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.ª.3. Transparencia y publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en



Miércoles, 16 de octubre de 2024

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

Séptima. Procedimiento de selección.

7.ª.1. Dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 y las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Consistirá en la calificación, por parte del Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes junto con su instancia, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. No obstante, el tribunal podrá requerir a los aspirantes la subsanación de algún mérito siempre que lo haya alegado en su solicitud.

Respecto a los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Además de la experiencia profesional, se valorará la formación, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación y que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

7.ª.2. Experiencia profesional. Este apartado tendrá una valoración máxima de 8 puntos, se valorarán los servicios efectivos prestados atendiendo al siguiente baremo:

- a) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Saucedilla, como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,06 puntos por mes completo.
- b) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Saucedilla, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal:



Miércoles, 16 de octubre de 2024

0,03 puntos por mes.

c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,015 puntos por mes.

Los servicios prestados para este Ayuntamiento se acreditarán mediante el correspondiente certificado de servicios prestados emitido de oficio por la Secretaría del Ayuntamiento de Saucedilla, que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad acompañados de vida laboral actualizada, debiendo constar la siguiente información: puesto y funciones realizadas, tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación), fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones, régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales. Tampoco se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. En ningún caso se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7.ª.3. Otros méritos: Este apartado tendrá una valoración máxima de 2 puntos, serán valorados los siguientes méritos atendido al baremo que se establece:

a). Por formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos y acciones de formación, siempre que estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, que se hayan recibidos o impartidos por el INAP, la escuela de formación pública de las comunidades autónomas, diputaciones, ayuntamientos o mancomunidades, por la universidad, organizaciones sindicales, colegios profesionales, institución pública de carácter reconocido o instituciones privadas.

También se considerarán los recibidos o impartidos en el marco de la formación ocupacional, siempre que estén acreditados por cualquier Servicio Público de Empleo o entidad homologada



Miércoles, 16 de octubre de 2024

por cualquier Administración Pública a nivel nacional y estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Por cada 10 horas de formación (que se consideran un crédito) se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de mayor duración.

Cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación recibida se justificará con el correspondiente certificado o diploma, en el que conste la firma del Secretario, Gerente o Coordinador y el visto bueno del responsable de la entidad que lo imparte con mención expresa al contenido y duración del mismo expresada en horas o días.

La formación impartida se justificará con el certificado del Secretario de la Administración, entidad u organismo con el visto bueno de su Presidente, debiendo constar el contenido del curso y su duración expresada en horas. No considerándose aquellos que se hayan impartido en el seno de una prestación de servicios que se haya puntuado en el apartado de experiencia profesional.

El Órgano de Selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

Octava. Calificación del proceso selectivo.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en la base séptima.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal publicará las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes, desglosada por cada uno de los apartados, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

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



Miércoles, 16 de octubre de 2024

En caso de empate se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la mayor antigüedad como personal funcionario interino, contratado temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria.

De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Saucedilla como personal funcionario interino, contratado temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación que las que se convocan y del mismo grupo o subgrupo.

Si aún así persiste el empate se realizará sorteo.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de una, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de estas plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionarios de carrera, la Alcaldía requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

Novena. Relación de seleccionados y presentación de documentos.

9.ª.1. Relación de seleccionados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá a los aspirantes seleccionados, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde Presidente formulando las propuestas de nombramiento.

9.ª.2. Presentación de documentos: Las personas propuestas para su nombramiento como personal laboral fijo estarán obligadas a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones.

Quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reunieran los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser contratados y quedarán automáticamente decaídos en sus derechos, quedando sin efectos la totalidad de las actuaciones relativas a las mismas.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida



Miércoles, 16 de octubre de 2024

decaída de derechos.

Décima. Nombramiento y contratación.

10.^a.1. Nombramiento definitivo. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Señor Alcalde Presidente dictará resolución nombrando personal laboral fijo a los aspirantes propuestos, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".

10.^a.2. Contratación. Quienes sean nombradas personal fijo deberán firmar los correspondientes contratos en el plazo máximo de 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, en el que viniera desempeñando.

Décimo primera. Igualdad de género.

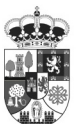
Todas las denominaciones contenidas en estas bases, así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Décimo segunda. Lista de espera para la contratación.

Este proceso de estabilización de empleo temporal no generará ninguna lista de espera de trabajo temporal. No obstante lo anterior, y conforme al acuerdo adoptado en la mesa general de negociación, respecto a los procesos de estabilización de empleo temporal, si la persona aspirantes que desempeña el puesto correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en la bolsa de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Saucedilla, como aspirante prioritario.

Décimo tercera. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

13.ª.1. Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Saucedilla.

b) Finalidad del tratamiento: gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. 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.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

13.ª.2. Derechos de las personas interesadas:

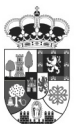
Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

Puede ejercer sus derechos a través del registro de entrada de este Ayuntamiento. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control Agencia Española de Protección de Datos:

www.aepd.es

cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Décimo cuarta. Base final.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, 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.

ANEXO I

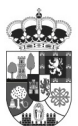
PUESTO OFERTADO, REQUISITOS Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO.

Denominación del puesto: oficial de 2ª tractorista.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña _____, vecino/a de _____,
teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número _____,
y con NIF número _____, comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda,



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Expone:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Saucedilla para la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022 de una plaza de oficial de 2ª tractorista, a través del sistema de concurso de méritos, publicada en el BOP de Cáceres _____, para las que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma, por lo que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

Asimismo, señalo que:

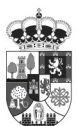
() Solicito sea emitido de oficio certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Saucedilla.

() Que acompañe la documentación acreditativa de los méritos alegados, siguientes:

En Saucedilla, ____ de ____ de 202__.

La persona peticionaria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases,



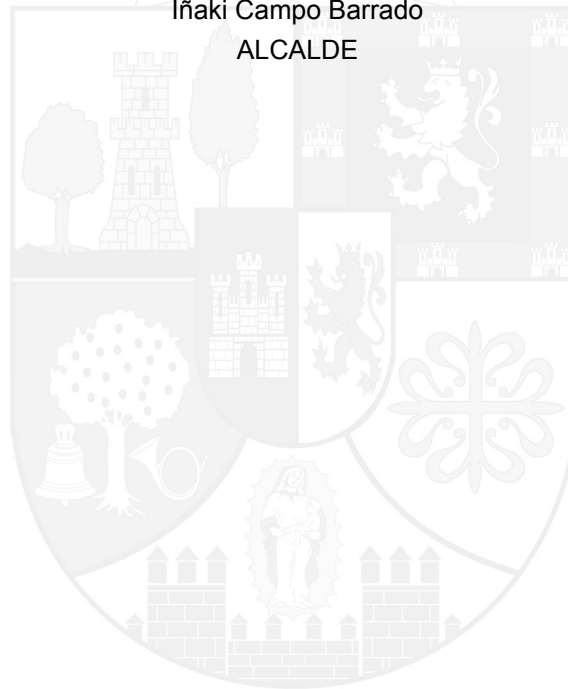
Miércoles, 16 de octubre de 2024

se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://saucedilla.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.

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 Saucedilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Saucedilla, 10 de octubre de 2024

Iñaki Campo Barrado
ALCALDE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Saucedilla

ANUNCIO. Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de oficial de 1.ª Maquinista/Encargado/a del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.

Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0010 de fecha 09/10/2024, del Ayuntamiento de Saucedilla, 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 la plaza de vacante de OFICIAL DE 1.ª MAQUINISTA-ENCARGADO/A en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0010 de fecha 09/10/2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de OFICIAL DE 1ª MAQUINISTA-ENCARGADO/A para el Ayuntamiento de Saucedilla, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

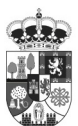
DECRETO DE ALCALDÍA POR EL QUE SE APRUEBAN LAS:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª MAQUINISTA/ENCARGADO DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.ª.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, aprobada por acuerdo de Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022, de una plaza de oficial de 1ª maquinista/encargado, a través del sistema de concurso de méritos.

En el anexo I de estas bases se especifica el puesto, al que se asignará la plaza objeto de esta



Miércoles, 16 de octubre de 2024

convocatoria.

La articulación de este proceso selectivo ha sido objeto de negociación en la mesa general de negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, quedando garantizados, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

1.ª.2. Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.ª.3. Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al puesto de trabajo vacante "OFICIAL DE 1ª MAQUINISTA/ENCARGADO", sometido a este proceso de estabilización de empleo temporal, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que correspondan a estos puestos.

1.ª.4. Régimen de incompatibilidad. Estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.ª.5. Publicidad. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en:

<https://saucedilla.sedelectronica.es>

dentro del apartado ofertas de empleo. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

1.ª.6. Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto ley 14/2021, de 6 de julio; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

2.ª.1. Requisitos. Para poder participar en este proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir B.

2.ª.2. Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.ª.1. Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en el concurso, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo II a esta convocatoria.

En <https://saucedilla.sedelectronica.es> estará disponible un modelo de instancia. Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, el aspirante deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. Los documentos presentados para acreditar los méritos serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los Servicios Administrativos del Registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.
- b) Las personas con discapacidad deberán solicitar, si procede, las adaptaciones de tiempos y medios, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.ª.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud que se presente a través de estos medios. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderán que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.ª.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días



Miércoles, 16 de octubre de 2024

naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

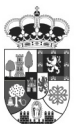
Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.ª.1. Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía - Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en <https://saucedilla.sedelectronica.es/>, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

4.ª.2. Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.ª.3. Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas. El hecho de figurar en la lista de admitidos, no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso



Miércoles, 16 de octubre de 2024

contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.ª.1. Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, constará de una presidencia, una secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría. Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas.

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta. Junto con la resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del tribunal calificador.

5.ª.2. Designación del Tribunal: Las personas designadas para formar parte del tribunal serán nombradas por resolución de la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia, Secretaría y dos vocalías se realizarán libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra Administración será designada por la Junta de Extremadura. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

5.ª.3. Participación de las organizaciones sindicales: Las organizaciones sindicales representativas en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos. A iniciativa propia, podrán asistir, en calidad de observadores, un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.ª.4. Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se



Miércoles, 16 de octubre de 2024

requiera su concurrencia. En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz, pero sin voto.

5.^a.5. Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas.

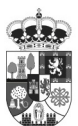
La Secretaría tendrá voz, pero no voto.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

5.^a.6. Normativa de aplicación: En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía Presidencia como órgano que los nombra.

Sexta. Calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

6.^a.1. Calendario del proceso selectivo: El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del



Miércoles, 16 de octubre de 2024

31 de diciembre de 2024.

6.ª.2. Apreciación de los requisitos de los aspirantes: Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, podrá requerirles la documentación acreditativa.

Si se constata que no reúne algún los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, dando traslado de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

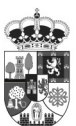
Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la plaza o categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.ª.3. Transparencia y publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en <https://saucedilla.sedelectronica.es/>.

Séptima. Procedimiento de selección.

7.ª.1. Dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 y las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se realizará a través del sistema de concurso de méritos.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

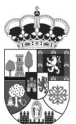
Consistirá en la calificación, por parte del Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes junto con su instancia, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. No obstante, el tribunal podrá requerir a los aspirantes la subsanación de algún mérito siempre que lo haya alegado en su solicitud.

Respecto a los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Además de la experiencia profesional, se valorará la formación, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación y que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

7.ª.2. Experiencia profesional. Este apartado tendrá una valoración máxima de 8 puntos, se valorarán los servicios efectivos prestados atendiendo al siguiente baremo:

- a) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Saucedilla, como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,06 puntos por mes completo.
- b) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Saucedilla, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,03 puntos por mes.
- c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,015 puntos por mes.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Los servicios prestados para este Ayuntamiento se acreditarán mediante el correspondiente certificado de servicios prestados emitido de oficio por la Secretaría del Ayuntamiento de Saucedilla, que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad acompañados de vida laboral actualizada, debiendo constar la siguiente información: puesto y funciones realizadas, tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación), fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones, régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada.

No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales. Tampoco se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. En ningún caso se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7.ª.3. Otros méritos: Este apartado tendrá una valoración máxima de 2 puntos, serán valorados los siguientes méritos atendido al baremo que se establece:

- a) Por formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos y acciones de formación, siempre que estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, que se hayan recibidos o impartidos por el INAP, la escuela de formación pública de las comunidades autónomas, diputaciones, ayuntamientos o mancomunidades, por la universidad, organizaciones sindicales, colegios profesionales o institución pública de carácter reconocido.

También se considerarán los recibidos o impartidos en el marco de la formación ocupacional, siempre que estén acreditados por cualquier Servicio Público de Empleo o entidad homologada por cualquier Administración Pública a nivel nacional y estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Por cada 10 horas de formación (que se consideran un crédito) se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de mayor duración.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación recibida se justificará con el correspondiente certificado o diploma, en el que conste la firma del Secretario, Gerente o Coordinador y el visto bueno del responsable de la entidad que lo imparte con mención expresa al contenido y duración del mismo expresada en horas o días.

La formación impartida se justificará con el certificado del Secretario de la Administración, entidad u organismo con el visto bueno de su Presidente, debiendo constar el contenido del curso y su duración expresada en horas. No considerándose aquellos que se hayan impartido en el seno de una prestación de servicios que se haya puntuado en el apartado de experiencia profesional.

El Órgano de Selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

Octava. Calificación del proceso selectivo.

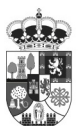
La calificación definitiva vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en la base séptima.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal publicará las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes, desglosada por cada uno de los apartados, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

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

En caso de empate se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la mayor antigüedad como personal funcionario interino, contratado temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria.

De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Saucedilla como personal funcionario interino, contratado temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación que las que se convocan y del mismo grupo o subgrupo.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Si aún así persiste el empate se realizará sorteo.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de una, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de estas plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionarios de carrera, la Alcaldía requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

Novena. Relación de seleccionados y presentación de documentos.

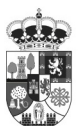
9.ª.1. Relación de seleccionados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá a los aspirantes seleccionados, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde Presidente formulando las propuestas de nombramiento.

9.ª.2. Presentación de documentos: Las personas propuestas para su nombramiento como personal laboral fijo estarán obligadas a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones.

Quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reunieran los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser contratados y quedarán automáticamente decaídos en sus derechos, quedando sin efectos la totalidad de las actuaciones relativas a las mismas. Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida decaída de derechos.

Décima. Nombramiento y contratación.

10.ª.1. Nombramiento definitivo. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Señor Alcalde Presidente dictará resolución nombrando personal laboral fijo a los aspirantes propuestos, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".



Miércoles, 16 de octubre de 2024

10.ª.2. Contratación. Quienes sean nombradas personal fijo deberán firmar los correspondientes contratos en el plazo máximo de 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, en el que viniera desempeñando.

Décimo primera. Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases, así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Décimo segunda. Lista de espera para la contratación.

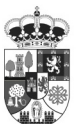
Este proceso de estabilización de empleo temporal no generará ninguna lista de espera de trabajo temporal. No obstante lo anterior, y conforme al acuerdo adoptado en la mesa general de negociación, respecto a los procesos de estabilización de empleo temporal, si la persona aspirantes que desempeña el puesto correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en la bolsa de trabajo de la misma categoría en el Ayuntamiento de Saucedilla, como aspirante prioritario.

Décimo tercera. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

13.ª.1. Información sobre protección de datos.

- a) Responsable. Ayuntamiento de Saucedilla.
- b) Finalidad del tratamiento: gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de



Miércoles, 16 de octubre de 2024

las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. 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.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

13.ª.2. Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

Puede ejercer sus derechos a través del registro de entrada de este Ayuntamiento. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control Agencia Española de Protección de Datos:

www.aepd.es

cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Décimo cuarta. Base final.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, 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.

ANEXO I

PUESTO OFERTADO, REQUISITOS Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO.

Denominación del puesto: oficial de 1ª maquinista/encargado.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____, vecino/a de _____,
teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número _____,
y con NIF número _____, comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda,

Expone:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Saucedilla para la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento



Miércoles, 16 de octubre de 2024

excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022 de una plaza de oficial de 1.ª maquinista/encargado, a través del sistema de concurso de méritos, publicada en el BOP de Cáceres _____, para las que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma, por lo que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

Asimismo, señalo que:

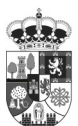
() Solicito sea emitido de oficio certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Saucedilla.

() Que acompaño la documentación acreditativa de los méritos alegados, siguientes:

En Saucedilla, _____ de _____ de 202_____.

La persona peticionaria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://saucedilla.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.



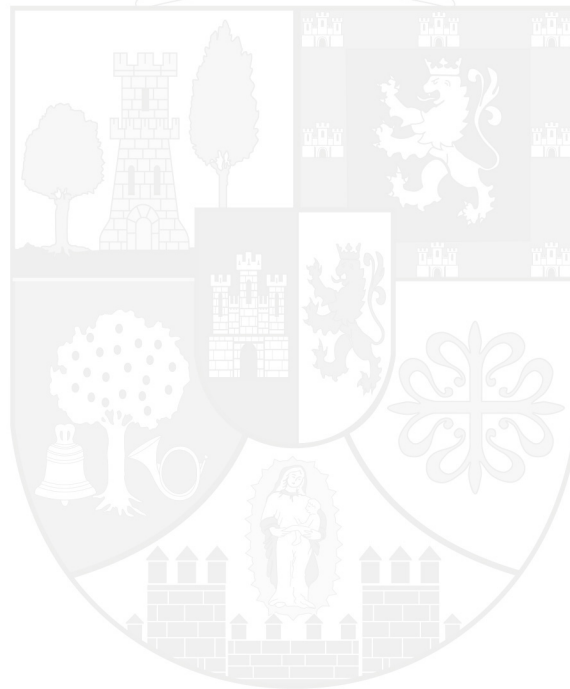
Miércoles, 16 de octubre de 2024

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 Saucedilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Saucedilla, 10 de octubre de 2024

Iñaki Campo Barrado

ALCALDE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Saucedilla

ANUNCIO. Bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Oficial de 1ª Construcción - Encargado/a del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal, mediante concurso de méritos.

Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0011 de fecha 09/10/2024, del Ayuntamiento de Saucedilla, 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 la plaza de vacante de OFICIAL DE 1ª CONSTRUCCIÓN-ENCARGADO/A en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía/Decreto n.º 2024-0011 de fecha 09/10/2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de OFICIAL DE 1ª CONSTRUCCIÓN-ENCARGADO/A para el Ayuntamiento de Saucedilla, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

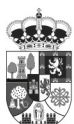
Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

DECRETO DE ALCALDÍA POR EL QUE SE APRUEBAN LAS:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE 1ª CONSTRUCCIÓN/ENCARGADO/A DEL PROCESO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

D. Iñaki Campo Barrado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Saucedilla, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha resuelto:

Primero. Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para la cobertura en propiedad, con el carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, de una plaza de oficial de 1ª construcción/encargado/a, a través del



Miércoles, 16 de octubre de 2024

sistema de concurso de méritos.

Segundo. Publicar el texto íntegro de la Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en:

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

y en los tabloneros de edictos de este Ayuntamiento.

Tercero. Convocar el proceso selectivo para la provisión en propiedad de esta plaza, acogida al proceso excepcional de estabilización de empleo temporal, otorgando un plazo de presentación de veinte días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

BASES.

Primera. Objeto de la convocatoria.

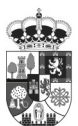
1.ª.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, aprobada por acuerdo de Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022, de una PLAZA DE OFICIAL DE 1ª CONSTRUCCIÓN/ENCARGADO/A, a través del sistema de concurso de méritos.

En el anexo I de estas bases se especifica el puesto, al que se asignará la plaza objeto de esta convocatoria.

La articulación de este proceso selectivo ha sido objeto de negociación en la mesa general de negociación de los empleados públicos de este Ayuntamiento, quedando garantizados, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

1.ª.2. Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.ª.3. Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al puesto de trabajo vacante "OFICIAL DE 1ª CONSTRUCCIÓN/ENCARGADO/A", sometido a este proceso de estabilización de empleo temporal, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que correspondan a estos puestos.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

1.ª.4. Régimen de incompatibilidad. Estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.ª.5. Publicidad. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en <https://saucedilla.sedelectronica.es/>. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

1.ª.6. Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto ley 14/2021, de 6 de julio; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

2.ª.1. Requisitos. Para poder participar en este proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de



Miércoles, 16 de octubre de 2024

jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) Estar en posesión del carnet de conducir B.

2.ª.2. Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán

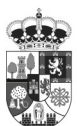
cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.ª.1. Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en el concurso, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo II a esta convocatoria.

En <https://saucedilla.sedelectronica.es/estará> disponible un modelo de instancia. Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, el aspirante deberá acompañar la siguiente documentación:

a) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. Los documentos presentados



Miércoles, 16 de octubre de 2024

para acreditar los méritos serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los Servicios Administrativos del Registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.

b) Las personas con discapacidad deberán solicitar, si procede, las adaptaciones de tiempos y medios, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.ª.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud que se presente a través de estos medios. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderán que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.ª.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.ª.1. Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en <https://sucedilla.sedelectronica.es/>, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de



Miércoles, 16 de octubre de 2024

exclusión de éstos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

4.ª.2. Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.ª.3. Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas. El hecho de figurar en la lista de admitidos, no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.ª.1. Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, constará de una presidencia, una secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría. Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas. Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración pública distinta. Junto con la resolución, que se publicará en el



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del tribunal calificador.

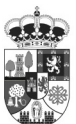
5.ª.2. Designación del Tribunal: Las personas designadas para formar parte del tribunal serán nombradas por resolución de la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia, Secretaría y dos vocalías se realizarán libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra Administración será designada por la Junta de Extremadura. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

5.ª.3. Participación de las organizaciones sindicales: Las organizaciones sindicales representativas en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos. A iniciativa propia, podrán asistir, en calidad de observadores, un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.ª.4. Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia. En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz, pero sin voto.

5.ª.5. Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría



Miércoles, 16 de octubre de 2024

de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas. La Secretaría tendrá voz, pero no voto. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

5.ª.6. Normativa de aplicación: En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía Presidencia como órgano que los nombra.

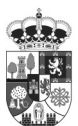
Sexta. Calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

6.ª.1. Calendario del proceso selectivo: El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

6.ª.2. Apreciación de los requisitos de los aspirantes: Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, podrá requerirles la documentación acreditativa.

Si se constata que no reúne algún los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, dando traslado de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la plaza o categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.ª.3. Transparencia y publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en <https://saucedilla.sedelectronica.es/>.

Séptima. Procedimiento de selección.

7.ª.1. Dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 y las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Consistirá en la calificación, por parte del Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes junto con su instancia, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. No obstante, el tribunal podrá requerir a los aspirantes la subsanación de algún mérito siempre que lo haya alegado en su solicitud.

Respecto a los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Además de la experiencia profesional, se valorará la formación, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación y que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

7.ª.2. Experiencia profesional. Este apartado tendrá una valoración máxima de 8 puntos, se valorarán los servicios efectivos prestados atendiendo al siguiente baremo:

- a) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Saucedilla, como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,06 puntos por mes completo.
- b) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Saucedilla, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,03 puntos por mes.
- c) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal funcionario interino en plaza de igual denominación a las que se convoca y del mismo grupo y subgrupo o como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo en la misma categoría de la plaza objeto de la convocatoria de estabilización de empleo temporal: 0,015 puntos por mes.

Los servicios prestados para este Ayuntamiento se acreditarán mediante el correspondiente certificado de servicios prestados emitido de oficio por la Secretaría del Ayuntamiento de Saucedilla, que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad acompañados de vida laboral actualizada, debiendo constar la siguiente información: puesto y funciones realizadas, tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación), fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones, régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales. Tampoco se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni como personal directivo profesional. En ningún caso se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

7.ª.3. Otros méritos: Este apartado tendrá una valoración máxima de 2 puntos, serán valorados



Miércoles, 16 de octubre de 2024

los siguientes méritos atendido al baremo que se establece:

a) Por formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos y acciones de formación, siempre que estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, que se hayan recibidos o impartidos por el INAP, la escuela de formación pública de las comunidades autónomas, diputaciones, ayuntamientos o mancomunidades, por la universidad, organizaciones sindicales, colegios profesionales o institución pública de carácter reconocido. También se considerarán los recibidos o impartidos en el marco de la formación ocupacional, siempre que estén acreditados por cualquier Servicio Público de Empleo o entidad homologada por cualquier Administración Pública a nivel nacional y estén orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. .Por cada 10 horas de formación (que se consideran un crédito) se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de mayor duración.

Cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación recibida se justificará con el correspondiente certificado o diploma, en el que conste la firma del Secretario, Gerente o Coordinador y el visto bueno del responsable de la entidad que lo imparte con mención expresa al contenido y duración del mismo expresada en horas o días.

La formación impartida se justificará con el certificado del Secretario de la Administración, entidad u organismo con el visto bueno de su Presidente, debiendo constar el contenido del curso y su duración expresada en horas. No considerándose aquellos que se hayan impartido en el seno de una prestación de servicios que se haya puntuado en el apartado de experiencia profesional.

El Órgano de Selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

Octava. Calificación del proceso selectivo.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en la base séptima.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal publicará las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes, desglosada por cada uno de los apartados, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio, para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

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

En caso de empate se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la mayor antigüedad como personal funcionario interino, contratado temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria.

De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Saucedilla como personal funcionario interino, contratado temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación que las que se convocan y del mismo grupo o subgrupo.

Si aún así persiste el empate se realizará sorteo.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de una, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de estas plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionarios de carrera, la Alcaldía requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

Novena. Relación de seleccionados y presentación de documentos.

9.^a.1. Relación de seleccionados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá a los aspirantes seleccionados, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde Presidente formulando las propuestas de nombramiento.

9.^a.2. Presentación de documentos: Las personas propuestas para su nombramiento como personal laboral fijo estarán obligadas a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reunieran los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser contratado y quedarán automáticamente decaídos en sus derechos, quedando sin efectos la totalidad de las actuaciones relativas a las mismas. Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida decaída de derechos.

Décima. Nombramiento y contratación.

10.^a.1. Nombramiento definitivo. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Señor Alcalde Presidente dictará resolución nombrando personal laboral fijo a los aspirantes propuestos, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".

10.^a.2. Contratación. Quienes sean nombradas personal fijo deberán firmar los correspondientes contratos en el plazo máximo de 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

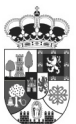
En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, en el que viniera desempeñando.

Décimo primera. Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases, así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Décimo segunda. Lista de espera para la contratación.

Este proceso de estabilización de empleo temporal no generará ninguna lista de espera de trabajo temporal. No obstante lo anterior, y conforme al acuerdo adoptado en la mesa general de negociación, respecto a los procesos de estabilización de empleo temporal, si la persona aspirantes que desempeña el puesto correspondientes a las plazas convocadas no superaran el proceso de selección se integrarán en la bolsa de trabajo de la misma categoría en el



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Ayuntamiento de Saucedilla, como aspirante prioritario.

Décimo tercera. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

13.ª.1. Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Saucedilla.

b) Finalidad del tratamiento: gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. 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.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

13.ª.2. Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

Puede ejercer sus derechos a través del registro de entrada de este Ayuntamiento. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control Agencia Española de Protección de Datos:

www.aepd.es

cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos



Miércoles, 16 de octubre de 2024

personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y semantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Décimo cuarta. Base final.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, 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.

ANEXO I

PUESTO OFERTADO, REQUISITOS Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO.

Denominación del puesto: oficial de 1ª construcción/encargado.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____, vecino/a de _____, teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número ____, y con NIF número _____, comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda,

Expone:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Saucedilla para la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, mediante procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal, dentro del marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022 de una plaza de oficial de 1ª construcción/encargado, a través del sistema de concurso de méritos, publicada en el BOP de Cáceres _____, para las que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

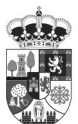
Que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma, por lo que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

Asimismo, señalo que:

() Solicito sea emitido de oficio certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Saucedilla.

() Que acompaño la documentación acreditativa de los méritos alegados, siguientes:



Miércoles, 16 de octubre de 2024

En Saucedilla, ____ de _____ de 202__.

La persona peticionaria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://saucedilla.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.

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 Saucedilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Saucedilla, 10 de octubre de 2024

Iñaki Campo Barrado

ALCALDE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

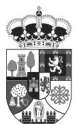
ANUNCIO. Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza. Tasa por el servicio de suministro de agua, basura y depuración del 3º trimestre 2024.

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía n.º 2024-0504 dictada con fecha de 10/10/2024, los padrones y listas cobratorias de la tasa por el servicio de suministro de agua correspondiente al 3º trimestre de 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Serradilla, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados/as puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa por el suministro de agua potable 3.º trimestre 2024, en:

- Localidad: Serradilla.
- Oficina de Recaudación: Ayuntamiento de Serradilla.
- Horario: 09:00 a 14:00 horas.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Tasa suministro de agua potable 3.º Trimestre 2024	11/10/2024 a 10/12/2024	21/10/2024

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Serradilla, 11 de octubre de 2024
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejuncillo

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación Presupuestaria.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día cuatro de octubre de 2024 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria mediante la modalidad de transferencia de crédito entre distinta área de gasto.

Aprobado inicialmente el expediente, por Acuerdo del Pleno de fecha 04.10.2024 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://torrejuncillo.sedelectronica.es>

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

Torrejuncillo, 9 de septiembre de 2024

Jesús Manuel Rodríguez Pacheco

ALCALDE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

ANUNCIO. Lista definitiva de aspirantes Admitidos/as y Excluidos/as de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de Auxiliar Administrativo/a.

Resolución de Alcaldía de fecha 11 de octubre de 2024 del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de auxiliar administrativo/a, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de auxiliar administrativo/a, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

Antecedentes:

Expediente.	Oferta de Empleo Público.
Ejercicio.	2022.
N.º de Resolución.	2022-0114.
Fecha.	23/05/2022.

A la vista de los siguientes antecedentes:

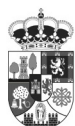
Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de alcaldía.	25/11/2022	
Informe Jurídico.	25/11/2022	



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal.	27/12/2022	
Informe-Propuesta de Resolución.	31/08/2023	
Informe servicio asistencia entidades locales Diputación de Cáceres.	21/02/2024	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases.	11/06/2024	
Anuncio BOP.	19/06/2024	Bop n.º 116.
Anuncio en el BOE.	02/08/2024	BOE n.º 186.
Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal.	10/09/2024	
Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.	12/09/2024	Bop n.º 182 de 19 de septiembre de 2024 y sede electrónica municipal.
Certificado de las alegaciones presentadas y subsanaciones.	11/10/2024	Se aporta la documentación requerida a uno de los/as aspirantes.
Informe propuesta de secretaría.	11/10/2024	

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0139 de fecha 11 de junio de 2024, y en virtud del 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 del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:



Miércoles, 16 de octubre de 2024

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria referenciada:

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI	Causa
BALBAS AGUILAR, RAQUEL	...296...	Documentación completa
DOMÍNGUEZ FLORES, DANIEL	...618...	Documentación completa
DURÁN RONCERO, EVA	...971...	Documentación completa

SEGUNDO. La baremación de los méritos de los/as aspirantes propuestos/as se efectuará el día 7 de noviembre de 2024, a las 10:00 horas, en el salón de plenos del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata, sito en la plaza palacio, n.º 1 de la localidad.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

[https:// villasbuenasdegata.sedelectronica.es](https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es)

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a los efectos oportunos.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto 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, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los/as aspirantes excluidos/as puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La baremación de los méritos de los/as aspirantes propuestos/as se efectuará el día 7 de noviembre de 2024, a las 10:00 horas, en el salón de pleno del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata.



Boletín Oficial

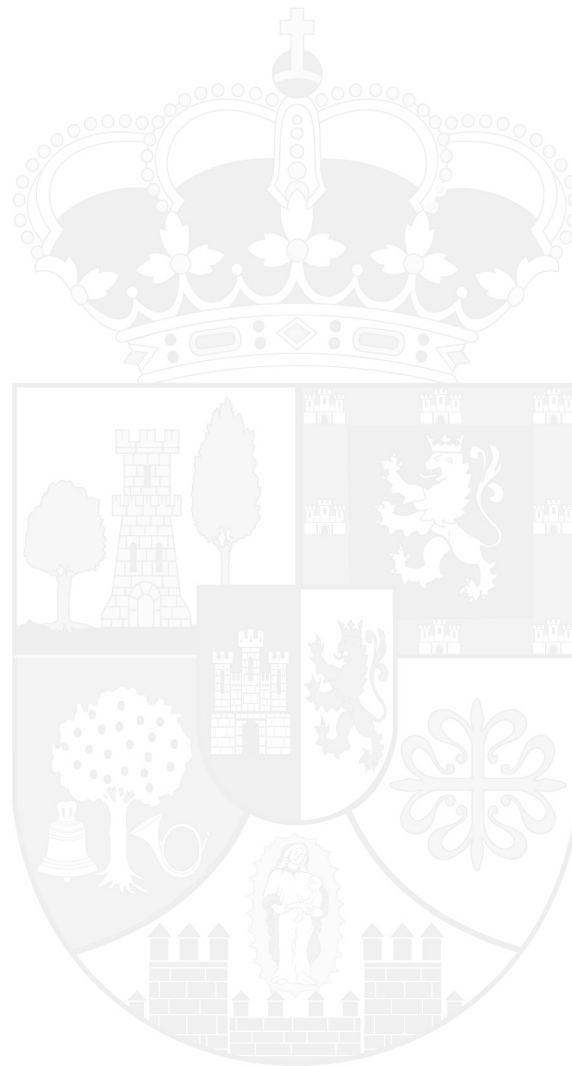
de la Provincia de Cáceres

N.º 0201

Miércoles, 16 de octubre de 2024

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es>.

Villasbuenas de Gata, 11 de octubre de 2024
Luis Fernando Rivero Sánchez
ALCALDE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

ANUNCIO. Listado definitivo de Admitidos/as y nombramiento de tribunal: 1 Plaza de Auxiliar Administrativo/a (Proceso de Estabilización de Empleo).

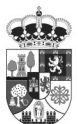
Por Resolución de Alcaldía número 2024-0060, de fecha 10 de octubre, se resuelve aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso de provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, así como el nombramiento y la fecha de reunión del Tribunal Calificador, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Navatrasierra, cuyo texto literal dice así:

Expirado el plazo de presentación de alegaciones a la lista provisional de admitidos al proceso de selección, tras el anuncio de la misma en el BOP n.º 147 de 31 de julio de 2024, para proveer, una plaza de Auxiliar Administrativo/a mediante concurso, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 236 de fecha 13 de diciembre de 2022 y el núm. 246 de 28 de diciembre de 2022, y en el DOE núm.16 de 24 de enero de 2023, todo ello en el marco del proceso extraordinario de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Examinada la documentación que acompaña al expediente 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. Declarar aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula quinta de las bases reguladoras, del siguiente tenor para cada uno de los puestos:

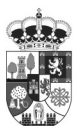


Miércoles, 16 de octubre de 2024

ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Número	DNI	NOMBRE	RESULTADO
1	***146***	Iván Gallardo Dillana	Admitido
2	***607***	Sheila Delgado Fernández	Admitida
3	***657***	Rosario Prieto Guerrero	Admitida
4	***969***	Raquel Balbas Aguilar	Admitida
5	***060***	María Esperanza Escudero Iglesias	Admitida
6	***599***	Elisabet Nicolás Sánchez	Admitida
7	***180***	Alma María Sánchez Mateos	Admitida
8	***087***	Alicia Resino López	Admitida
9	***708***	Teresa Serrano Bravo	Admitida
10	***234***	Julián Ignacio Urriza	Admitido
11	***905***	Francisco Javier Tamayo Toledo	Admitido
12	***015***	Eduardo Baños Fernández	Admitido
13	***988***	María Soledad Sánchez Sierra	Admitida
14	***052***	Miguel Aragón Puerta	Admitido
15	***071***	Mónica Pérez Fagúndez	Admitida
16	***931***	María de los Ángeles González Antúnez	Admitida



Miércoles, 16 de octubre de 2024

SEGUNDO. Aprobar la siguiente composición del tribunal calificador:

	Titular
Presidente.	José Luis Vecino Llave. Ayuntamiento de Valdelacasa del Tajo
Vocal 1º.	Diana María García López. Ayuntamiento de Villar del Pedroso
Vocal 2º.	Rocío Casas Muñoz. Ayuntamiento de Garvín de la Jara
Vocal 3º.	María del Carmen Rufo Lozano. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata
Secretario.	Rubén Ortega Martín. Ayuntamiento de Peraleda de San Román

Contra la composición de los/as miembros del Tribunal podrá formularse recusación cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO. Caso de no presentarse reclamaciones contra la composición del Tribunal, la constitución del Tribunal calificador y la celebración del concurso tendrá lugar el día 29 de octubre de 2024, martes, a las 9.30 horas, en la sede del Ayuntamiento de Navatrasierra.

CUARTO. Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal:

<http://navatrasierra.sedelectronica.es>

QUINTO. Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día



Miércoles, 16 de octubre de 2024

siguiente a la fecha de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes desde la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

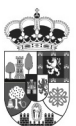
IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

SEXTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de este Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Navatrasierra (E.L.M.), 10 de octubre de 2024

Feliciano Díaz Fernández
ALCALDE



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda

ANUNCIO. Servicio de Expropiaciones. Mejora del sistema de abastecimiento de agua para la eficiencia hídrica en Pozuelo de Zarzón".

El día 25 de septiembre de 2024, de la Secretaría General, por la que se somete a Información Pública la relación de bienes y derechos, así como sus propietarios afectados por las obras de: "Mejora del sistema de abastecimiento de agua para la eficiencia hídrica en Pozuelo de Zarzón (Cáceres)".

Para la ejecución de la obra: "Mejora del sistema de abastecimiento de agua para la eficiencia hídrica en Pozuelo de Zarzón (Cáceres)", Cofinanciada por la Unión Europea, es necesario proceder a la expropiación de los terrenos cuya ubicación y propietarios se relacionan en el anexo al presente Anuncio.

Aprobado técnicamente el proyecto con fecha 12 de diciembre de 2022, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y concordantes de su Reglamento; se abre un período de Información Pública por término de 15 días hábiles para que cualquier persona pueda aportar, por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores en la relación que se publica, u oponerse por razones de fondo o de forma, a la necesidad de ocupación. En este caso indicará los motivos por los que debe considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación.

Durante el plazo indicado, las personas podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes, y que deberán ser remitidas bien mediante correo electrónico a la dirección,

expropiaciones@juntaex.es

o al Servicio de Expropiaciones de la Secretaría General de la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda, sita en Avda. de las Comunidades, s/n de Mérida, Badajoz, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Miércoles, 16 de octubre de 2024

El presente anuncio y la relación que se acompaña se publicará en el DOE, prensa regional y BOP y será expuesto al público en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de los municipios afectados.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se pone en conocimiento de todos/as los/as interesados/as que sus datos personales serán incorporados a un fichero automatizado titularidad de la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura, siendo tratados por ésta con la finalidad de gestionar los expedientes de expropiación. Dichos datos serán cedidos a la Consejería de Hacienda y Administración Pública. Asimismo, se pone en conocimiento de los/as afectados/as la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una notificación a las direcciones anteriormente citadas.

Mérida, 25 de septiembre de 2024

Laura Castell Vivas

SECRETARIA GENERAL



Miércoles, 16 de octubre de 2024



Bienes y otros daños Unidades

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA N° 1

EXPEDIENTE: PRC159635L4 MEJORA DE ABASTECIMIENTO A POZUELO DE ZARZÓN

TÉRMINO MUNICIPAL: 1.015.2.00,00 POZUELO DE ZARZÓN CÁCERES

Finca Polígono Parcela Nombre / Dirección del Propietario Nº Ocupados Ocupación Tipo de Cultivo

1/0	8	88	TOME CORCHERO, PETRA	70	SER	Olivos secano
2/0	8	91	ALONSO SIMON, PILAR	16	TOT	Olivos secano
				76	SER	Olivos secano
3/0	8	83	TOME AMORES, MARÍA PILAR	182	SER	Olivos secano
4/0	8	74	PAULE ALCON, CARMEN	16	TOT	Olivos secano
				191	SER	Olivos secano
5/0	8	72	TOME RUBIO, ELIAS	65	SER	Matorral
6/0	8	71	RODRIGUEZ PLAZA, MARIA	67	SER	Matorral
7/0	8	70	CORCHERO MARTIN, RAMÓN	30	SER	Matorral



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Cofinanciado por
la Unión Europea



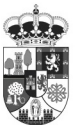
Bienes y otros daños Unidades

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA N° 1

EXPEDIENTE: PRC159635L4 MEJORA DE ABASTECIMIENTO A POZUELO DE ZARZÓN

TÉRMINO MUNICIPAL: 1.015.2.00,00 POZUELO DE ZARZÓN CÁCERES

Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	Mº Ocupados	Ocupación	Tipo de Cultivo
8/0	8	67	MARTIN MARTÍN, JOSE MANUEL	6	SER	Olivos secano
9/0	8	66	DIOCESIS DE CORIA CÁCERES	39	SER	Olivos secano
10/0	8	40	CORCHERO RUBIO, QUITERIO	16 41	TOT SER	Olivos secano Olivos secano
11/0	8	63	PANIAGUA PLAZA, PRIMITIVA	143	SER	Olivos secano
12/0	8	62	PAULE PAULE, CIRIACO	29	SER	Olivos secano
13/0	8	58	MARTIN MARTIN, JOSE MANUEL	16 176	TOT SER	Olivos secano Olivos secano
14/0	8	55	HERRERO CORCHERO, LUIS HERRERO CORCHERO, M.ª ESTRELLA HERRERO CORCHERO, BEGONA	55	SER	Olivos secano



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Cofinanciado por
la Unión Europea



Bienes y otros daños Unidades

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA N° 1

EXPEDIENTE: PRC159635L4 MEJORA DE ABASTECIMIENTO A POZUELO DE ZARZÓN

TÉRMINO MUNICIPAL: 1.015.2.00,00 POZUELO DE ZARZÓN CÁCERES

Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	Mº Ocupados	Ocupación	Tipo de Cultivo
15/0	8	52	MARTIN CACERES, MIGUEL	123	SER	Olivos secano
16/0	8	51	SANCHEZ PAULE, ALBERTO UZAL FERNANDEZ, MARIA DE LA CRUZ	16 75	TOT SER	Olivos secano Olivos secano
17/0	8	803	AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ZARZON	86	SER	Vía de comunicación de dominio público
18/0	8	256	GÓMEZ MARTIN, IRENE (HEREDEROS)	4	SER	Olivos secano
19/0	8	49	AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ZARZON	39	SER	Frutales secano
20/0	8	805	JUNTA DE EXTREMADURA	94	SER	Vía de comunicación de dominio público
21/0	2	259	OLIVERA SANCHEZ, SIMON (HEREDEROS)	32	SER	Olivos secano



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Cofinanciado por
la Unión Europea



Bienes y otros daños Unidades

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA N.º 1

EXPEDIENTE: PRC15935L4 MEJORA DE ABASTECIMIENTO A POZUELO DE ZARZÓN

TÉRMINO MUNICIPAL: 1.015.200,00 POZUELO DE ZARZÓN CÁCERES

Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	Mº Ocupados	Ocupación	Tipo de Cultivo
22/0	2	262	CORCHERO SANCHEZ, CONCEPCIÓN	16 65	TOT SER	Frutales secano Frutales secano
23/0	2	9012	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO	48	SER	Vía de comunicación de dominio público
24/0	2	273	GIL IZQUIERDO, M.ª ELVIRA	16 172	TOT SER	Pastos Pastos
25/0	2	267	TOME MARTIN, RAFAEL	5	SER	Olivos secano
26/0	2	268	SANCHEZ PAULE, ALBERTO UZAL FERNÁNDEZ, M.ª DE LA CRUZ	65	SER	Olivos secano
27/0	2	274	PAULE CORCHERO, AMELIA (HEREDEROS)	65	SER	Olivos secano
28/0	2	269	MARTIN DE CACERES, MIGUEL	16 57	TOT SER	Olivos secano Olivos secano



Miércoles, 16 de octubre de 2024



RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA N.º 1

EXPEDIENTE: PRC15935L4 MEJORA DE ABASTECIMIENTO A POZUELO DE ZARZÓN

TÉRMINO MUNICIPAL: 1.015.2.00,00 POZUELO DE ZARZÓN CÁCERES

Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M.º Ocupados	Ocupación	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
29/0	2	270	PAULE IZQUIERDO, JACINTA	156	SER	Olivos secano		
30/0	2	271	FELIPE RODRIGUEZ, MERCEDES	16 150	TOT SER	Olivos secano Olivos secano		
31/0	2	9006	AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ZARZÓN	30	SER	Vía de comunicación de dominio público		
32/0	3	356	URSO PAULE, AVELINO (HEREDEROS)	88	SER	Olivos secano		
33/0	3	9019	AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ZARZÓN	35	SER	Vía de comunicación de dominio público		
34/0	3	357	SANCHEZ PANIAGUA, M.ª ALBERTA	16 245	TOT SER	Olivos secano Olivos secano		
35/0	3	363	HERNANDEZ ALVAREZ, JUSTINA	16 246	TOT SER	Olivos secano Olivos secano		



Miércoles, 16 de octubre de 2024



RELACION DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA N° 1
 EXPEDIENTE: PRC159635L4 MEJORA DE ABASTECIMIENTO A POZUELO DE ZARZÓN
 TÉRMINO MUNICIPAL: 1.015.2.00,00 POZUELO DE ZARZÓN CÁCERES

Bienes y otros daños Unidades

Mº Ocupados Ocupación Tipo de Cultivo

Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	Mº Ocupados	Ocupación	Tipo de Cultivo
36/0	3	343	GIL GAÑAN, JUAN FRANCISCO	32 630	TOT SER	Olivos secano Olivos secano
37/0	3	370	RUIZ SIMON, M.ª CONCEPCIÓN	16 392	TOT SER	Olivos secano Olivos secano
38/0	3	371	URSO PAULE, AVELINO (HEREDEROS)	5	SER	Olivos secano
39/0	3	385	GONZALEZ PAULE, TEODOMIRA	84	SER	Olivos secano
40/0	3	384	LUCAS GIL, JUAN CARLOS	4	SER	Olivos secano
41/0	3	383	MARTIN ALBALA, HORTENSIA	66	SER	Olivos secano
42/0	3	374	MARTIN LORENZO, MODESTO	106	SER	Olivos secano



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Cofinanciado por
la Unión Europea



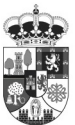
Bienes y otros daños Unidades

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA N° 1

EXPEDIENTE: PRC159635L4 MEJORA DE ABASTECIMIENTO A POZUELO DE ZARZÓN

TÉRMINO MUNICIPAL: 1.015.2.00,00 POZUELO DE ZARZÓN CÁCERES

Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M² Ocupados	Ocupación	Tipo de Cultivo
43/0	3	373	MARTIN RETORTILLO, JULIAN (HEREDEROS)	16 142	TOT SER	Olivos secano Olivos secano
44/0	3	9009	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO	142	SER	Vía de comunicación de dominio público
45/0	3	377	URSO PAULE, AVELINO (HEREDEROS)	108	SER	Olivos secano
46/0	3	375	SANCHEZ MARTIN, OBDULIA	34	SER	Olivos secano
47/0	3	376	CORCHERO OLIVERA, JOSE CARLOS	16 96	TOT SER	Olivos secano Olivos secano
48/0	3	324	FONT PLAZA, M.ª CONSOLACIÓN (HEREDEROS) FONT PLAZA, GERVASIO (HEREDEROS)	22	SER	Olivos secano
49/0	3	9001	DIPUTACION DE CÁCERES	51	SER	Vía de comunicación de dominio público



Miércoles, 16 de octubre de 2024

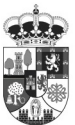


RELACION DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA N° 1

EXPEDIENTE: PRC159635L4 MEJORA DE ABASTECIMIENTO A POZUELO DE ZARZÓN

TÉRMINO MUNICIPAL: 1.015.2.00,00 POZUELO DE ZARZÓN CÁCERES

Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	Mº Ocupados	Ocupación	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
50/0	4	247	RODRIGO GOMEZ, MANUELA	89	SER	Pastos		
51/0	4	246	GORDO PAULE, JESUS	71	SER	Olivos secano		
52/0	4	245	DOMINGUEZ MARCOS, GORGONIO (HEREDEROS)	16 125	TOT SER	Olivos secano Olivos secano		
53/0	4	258	MARTIN ALONSO, ORENCIO (HEREDEROS)	3	SER	Olivos secano		
54/0	4	259	FUNDACIÓN BENEFICO DOCENTE, ARGINIRO PLAZA	148	SER	Olivos secano		
55/0	4	257	CORCHERO SANCHEZ, FIDENCIO	68	SER	Olivos secano		
56/0	4	256	ANTON IÑIGUEZ, LAZARO (HEREDEROS)	16 66	TOT SER	Olivos secano Olivos secano		



Miércoles, 16 de octubre de 2024

Cofinanciado por
la Unión Europea



Bienes y otros daños Unidades

RELACIÓN DE AFECTADOS INFORMACIÓN PÚBLICA N° 1

EXPEDIENTE: PRC159635L4 MEJORA DE ABASTECIMIENTO A POZUELO DE ZARZÓN

TÉRMINO MUNICIPAL: 1.015.2.00,00 POZUELO DE ZARZÓN CÁCERES

Finca Polígono Parcela Nombre / Dirección del Propietario Mº Ocupados Ocupación Tipo de Cultivo

57/0	4	276	ROSELLON LORENZO, JUAN MARIANO	16	TOT	Matorral
				292	SER	Matorral
58/0	4	275	RINA LOPEZ, SERGIO	16	TOT	Matorral
				128	SER	Matorral
61/0	4	277	PANIAGUA PLAZA, PILAR AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ZARZÓN	480	TEM	Matorral

